Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI)

Geschäftsverteilungsplan

Stand: September 2021

Der Bundesbeauftragte:

Kelber, Prof. Ulrich		5000
Vorzimmer:	TB'e Mertens, Ute	5001

Leitender Beamter:

MinDir Müller, Jürgen H.		6000
Vorzimmer:	TB'e Jonas, Doris	6001

Behördlicher Datenschutzbeauftragter

	RD Müller, Thomas	1950

Geheimschutzbeauftragter

	OAR Finzelberg, Ronny	1940
Stellvertreter:	RD Stadler, Dr. Tobias	2310

IT-Sicherheitsbeauftragter

	OAR Höllen, Michael	1930
Stellvertreter:	RA Moritz, Thorsten	2405

Gleichstellungsbeauftragte

	OAR'n Kemper, Sabine	1900
Stellvertreterin:	RD'n Branskat, Dr. Sonja	3203

Ansprechperson für Korruptionsprävention/ Sponsoringbeauftragte

	OAR'n Pütz, Ursula	1935
Stellvertreter:	OAR Menz, Thomas	9201

Betriebliches-Eingliederung-Management/BEM-Beauftragte

	RD'n Weber, Edith	1925
Stellvertreter/in:	RAFr Bund, Jenny	9605

Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers gemäß § 181 SGB IX

	MR'n Grundmann, Dr. Cornelia	9100

Beschwerdestelle nach § 13 AGG

	MR'n Grundmann, Dr. Cornelia	9100

Leitungsstab
Presse/ Öffentlichkeitsarbeit

Leitung:	MR Hensel, Dirk	5010
Vertretung:	RD Kynast, Martin	5108

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Leitungsbereich	
1.1.	Koordinierung von Leitungsvorlagen	
1.2.	Koordinierung der inhaltlichen Vorbereitung von Terminen der Hausleitung durch die Fachbereiche	
1.3.	Erstellen von Vor- und Beiträgen der Hausleitung (z.B. Reden, Präsentationen, Grußworte, Namensartikel)	
1.4.	Protokollfunktionen	
1.5.	Erstellung und Pflege einer Datenbank zum Wissensmanagement	
1.6.	Persönliche Referentin des BfDI	
1.7.	Persönliche Referentin des LB	
1.8.	Vorzimmeraufgaben	
2.	Verbindungsbüro Berlin	
2.1.	Leitung	
2.2.	Schnittstellenfunktion / Kontaktpflege	
2.2.1.	Verbindung zu Parlamenten, Bundesregierung, Parteien, NGO´s, Verbänden, Gewerkschaften, Wirtschaftsvertretern, u. a.	
2.2.2.	Austausch mit relevanten Verantwortlichen/Akteuren	
2.2.3.	Unterstützung der Arbeitseinheiten bei Kontaktpflege	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.2.4.	Bearbeitung bilateraler Anfragen	
2.3.	Koordinierung und Wahrnehmung örtlicher Termine und Veranstaltungen	
2.3.1.	(ergänzende/begleitende) Teilnahme Ausschusssitzungen, Gremien, Veranstaltungen	
2.3.2.	Begleitung des BfDI zu Terminen und Veranstaltungen	
2.3.3.	Organisation/Durchführung/Unterstützung örtlicher Fachinformationsveranstaltungen	
2.4	Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	
2.4.1.	Koordinierung/Betreuung Besuchergruppen in Berlin	
3.	Strategie	
3.1.	Koordinierung von Schwerpunkt- und Leitthemen in Fach- und Öffentlichkeitsarbeit	
3.2.	Kontrolle der einheitlichen Entscheidungspraxis	
3.3.	Tätigkeitsbericht	
3.4.	Strategische Vorhabenplanung	
3.4.1.	Termin- und Fristenüberwachung	
3.4.2.	Projektplanung	
3.4.3.	Strategisches Controlling	
4.	Pressearbeit	
4.1.	Bearbeitung, Koordinierung und Beantwortung von Presseanfragen	
4.2.	Erstellung und Koordination von Presseveröffentlichungen (u.a. Presseerklärungen, Kurzmitteilungen, Gastbeiträge)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
4.3.	Vorbereitung, Koordinierung und Durchführung von Presseterminen (Interviews, Hintergrundgesprächen und Pressekonferenzen	
4.4.	Begleitung des BfDI zu Presseterminen	
4.5.	Koordinierung der Social-Media-Aktivitäten des BfDI	
4.6.	Mitwirkung in nationalen und internationalen Gremien/Arbeitsgruppen im Bereich der Pressearbeit	
4.7.	Leitung von Projektgruppen im Bereich der Pressearbeit	
4.8.	Organisation der Pressestelle (u.a. Strategieentwicklung, Medienverteiler, Kalender, Archiv, Briefing der Hausleitung)	
4.9.	Unterstützende Verwaltungsaufgaben	
4.9.1.	Versand von Presseveröffentlichungen des BfDI	
4.9.2.	Erstellen und Bereitstellen der täglichen Presseauswertung und Betreuung des Informationsportals im Intranet des BfDI	
4.9.3.	Pflege der Datenbanken (z.B. Medienverteiler, Termine)	
5.	Öffentlichkeitsarbeit	
5.1.	Publikationen	
5.1.1.	Koordinierung der Erstellung und Überarbeitung	
5.1.2.	Koordinierung des Versands (Steuerung eingesetzter Dienstleister)	
5.2.	Veranstaltungen	
5.2.1.	Planung und Organisation in Absprache mit den Fachreferaten	
5.2.2.	Durchführung von Veranstaltungen vor Ort	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
5.2.3.	Nachbereitung von Veranstaltungen (z.B. Erstellen von Tagungsbänden, o.ä.)	
5.3.	Informations- und Besucherdienst	
5.4.	Beschaffung und Koordinierung des Einsatzes von Sachmitteln im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Werbemittel)	
5.5.	Entwicklung und Umsetzung neuer Formate	
5.6.	Koordinierung und Durchführung von Projekten (z.B. Weiterentwicklung Corporate Design)	
5.7.	Mitwirkung in nationalen und internationalen Gremien/Arbeitsgruppen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit	
5.8.	Unterstützung der Pressearbeit und Social-Media-Aktivitäten	
6.	Internetredaktion	
6.1.	Redaktionelle Administration der Webangebote des BfDI	
6.1.1.	Koordinierung der Erstellung und Pflege von Beiträgen der Fachbereiche	
6.1.2.	Auswertung und Qualitätssicherung des redaktionellen Inhalts	
6.1.3.	Erstellung und Pflege der nicht fachbezogenen Beiträge (z.B. Termine, Kontaktinformationen, etc.)	
6.1.3.	Organisation der Internet-Gesamtredaktion	
6.2.	Datenschutzforum	
6.2.1.	Administration	
6.2.2.	Moderation	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
6.3.	Koordinierung und Durchführung von Projekten (z.B. regelmäßige Relaunches, Erweiterung der Website um thematische Unterseiten)	
6.4.	Technische Unterstützung bei der Erstellung von Video- und Audiobotschaften	
6.5.	Unterstützung der Pressearbeit und Social-Media-Aktivitäten	
6.6.	Beauftragung und Koordinierung externer Dienstleister (u.a. technischer Support)	
6.7.	Statistiken zur Websitenutzung	

ZASt
Zentrale Anlaufstelle

	Leitung:	MR Meister, Robert	7100
	Vertretung:	RD Rott, Alexander	7101

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Koordinierung und Unterstützung der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder in den Verfahren der Zusammenarbeit und Kohärenz gemäß Art. 56, 60 bis 66 DSGVO	
1.1.	Rechtliche Grundsatz- und insbesondere Verfahrensfragen bei der Zusammenarbeit der europäischen Aufsichtsbehörden, insbesondere bei Fragen und Prozessen bei der Herstellung gemeinsamer Standpunkte sowie in der Zusammenarbeit mit dem Stellvertreter des gemeinsamen Vertreters	
1.2.	Erfassung der Stammdaten bei neuen Verfahren nach Art. 56 und 60 DSGVO und Weiterleitung an zuständige bearbeitende Personen in VIS nach Vorgabe RL	
1.3.	Wöchentliche Serviceerinnerung bzgl. Fristablauf zu den Art. 56-Verfahren (inkl. Auswertung, Versand)	
1.4.	Eigenständige Erfassung der Stammdaten bei übrigen eingehenden Verfahren, außer Art. 56, 60 und 61 - freiwillige Amtshilfe - DSGVO	
1.5.	Eigenständige Bearbeitung, einschließlich Aktualisierung der Verfahren der Zusammenarbeit und Kohärenz in VIS durch alle Verfahrensstadien, insbesondere Hinwirken auf Einhaltung der Fristen und Verfahrensregeln. Das beinhaltet ggf. auch die Koordinierung des Informationsaustausches unter Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion in IMI und der gemeinsamen Willensbildung gemäß § 18 BDSG, insbesondere Organisation der Abstimmung zur Festlegung des gemeinsamen Standpunktes bzw. des deutschen Meinungsbildes	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.6.	Beobachtung im Vorfeld zu entstehenden Verfahren nach Art. 64 DSGVO und deren Entgegennahmen in IMI und deren Bearbeitung (Identifizierung der innerdeutschen Federführung, Absprache zum weiteren Verfahren und Anlegung interne Konsultation)	
1.7.	Erfassung und Bearbeitung der über IMI eingehenden Verfahren nach Art. 61 DSGVO (freiwillige Amtshilfe) gemäß referatsinterner Abrede im Rotationsverfahren. Abhängig vom Einzelfall Weiterleitung an zuständige deutsche Aufsichtsbehörde(n) des Bundes und der Länder, Einbindung der deutschen Vertreterinnen und Vertreter in den Expert Subgroups des Europäischen Datenschutzausschusses (EDSA) sowie der Datenschutzkonferenz (DSK) und ihrer Arbeitskreise.	
1.8.	Wöchentliche Überprüfung der Erforderlichkeit einer Abfragemail an die Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder bzgl. Zuständigkeitsermittlung in Verfahren der freiwilligen Amtshilfe (Art. 61 DSGVO) der Kategorie B gemäß Absprache mit den Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder und ggf. deren Versendung	
2.	Spezielle Verfahren	
2.1.	Rolle der ZASt bei BCR-Vorabstimmungsverfahren als „national entry point“	
2.1.1.	Grundsatzfragen insbesondere Erarbeitung und Anpassung von Prozessen in der Zusammenarbeit der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder bei BCR-Vorabstimmungsverfahren	
2.1.2.	Koordinierung der BCR-Vorabstimmungsverfahren mit den Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder und den europäischen Aufsichtsbehörden	
2.2.	Aus Deutschland ausgehende Verfahren nach Art. 64 DSGVO	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
	Koordinierung des Vorabstimmungsverfahrens der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder bei aus Deutschland ausgehenden Verfahren nach Art. 64 DSGVO einschließlich Beratung in Verfahrensfragen	
2.3.	Verfahren nach Art. 70 Absatz 1 (Leitlinien, sonstige Maßnahmen) Soweit seitens der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder gewünscht, Koordinierung des Informationsaustausches und der gemeinsamen Willensbildung gemäß § 18 BDSG bei der Erstellung von Leitlinien und sonstigen Maßnahmen des EDSA, insbesondere Organisation der Abstimmung zur Festlegung des gemeinsamen Standpunktes und Hinwirken auf Einhaltung der Fristen und Verfahren.	
2.4.	Schriftliches Verfahren nach Art. 24 der Geschäftsordnung des EDSA	
2.4.1.	Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion in IMI zwischen dem EDSA und den Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder sowie Koordinierung des Informationsaustausches und der gemeinsamen Willensbildung gemäß § 18 BDSG, insbesondere Organisation der Abstimmung zur Festlegung eines gemeinsamen Standpunktes und Hinwirken auf Einhaltung der Fristen und Verfahrensregeln	
2.5.	Koordinierung von Anfragen des EDSA-Sekretariats zu Informationszugangsanträgen an den EDSA (insbesondere Weiterleitung an deutsche Aufsichtsbehörden, Information des Sekretariats)	
3.	Aufgaben im Zusammenhang mit dem Binnenmarktinformationssystem (IMI)	
3.1.	IMI-Administration (ZASt-intern und für Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder)	
3.2.	Betreuung der vpo-E-Mailliste zu IMI	
3.3.	Zusammenarbeit mit dem EDSA-Sekretariat zur Konzeption und Implementierung eigener (nationaler) IMI-Module zur Förderung der Zusammenarbeit der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.4.	IMI-Grundsatzfragen und Beratung der IMI-Nutzer zur regelkonformen Nutzung des IMI, Unterstützung bei Problemen im Rahmen der Zusammenarbeit der Datenschutzaufsichtsbehörden im IMI-System	
3.5.	Koordinierung der Angaben der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder bezüglich der Rechtslage zu Informationszugangsgesetzen im IMI-System	
4.	Zusammenarbeit der ZASt mit der DSK und ihren Arbeitsgruppen	
4.1.	Teilnahme und Bericht an den Haupt- und auf Wunsch bzw. bei Bedarf den Zwischen- bzw. Sonderkonferenzen der DSK	
4.2.	Teilnahme und Mitarbeit im AK Organisation & Struktur	
4.3.	Teilnahme und Mitarbeit im AK Internationaler Datenverkehr, insbesondere bzgl. der Prozesse zu BCR, Standardvertragsklauseln	
4.4.	Inhaltliche Begleitung und ggf. Teilnahme an Sitzungen der Arbeitskreise der DSK inklusive der jeweiligen Unterarbeitskreise, sofern sachlicher Bezug besteht oder eine Teilnahme der ZASt gewünscht ist	
4.5.	Erstellung und Zulieferung von Statistiken, u. a. an die Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder, bspw. für die jeweiligen Tätigkeitsberichte	
5.	Zusammenarbeit der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder (DSK und ihre Gremien) mit den spezifischen Aufsichtsbehörden unter Einbindung der ZASt	
5.1.	Grundsatzfragen, insbesondere Entwicklung und Anpassung von Prozessen und Leitlinien für die Zusammenarbeit der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder mit den spezifischen Aufsichtsbehörden untereinander und in Richtung EDSA	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
5.2.	Teilnahme an Veranstaltungen der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder zur Zusammenarbeit mit den spezifischen Aufsichtsbehörden	
6.	Zusammenarbeit mit dem EDSA und seiner Arbeitsgruppen und diesbezügliche Unterstützung der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder	
6.1.	Zusammenarbeit mit dem EDSA	
6.1.1.	Auf Wunsch oder bei fachlichem Bezug unterstützende Begleitung des Gemeinsamen Vertreters bei Sitzungen des EDSA	
6.1.2.	Teilnahme an Veranstaltungen, Besprechungen oder Terminen im Zusammenhang mit der europäischen Zusammenarbeit der Datenschutzaufsicht	
6.1.3.	Koordinierung von Anfragen zum Korrekturlesen von Dokumenten des EDSA unter Einbindung der deutschen Vertreterinnen und Vertreter in den jeweils zuständigen Expert Subgroups und der österreichischen Aufsichtsbehörde. Abschließende Übermittlung der konsolidierten Fassung an das EDSA-Sekretariat.	
6.1.4.	Unterstützung der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder bei der Befüllung der Register des EDSA zu Entscheidungen in den Verfahren der Kooperation und Kohärenz (unter anderem Art. 70 lit. o und y DS-GVO)	
6.1.5.	Koordinierung von Anfragen des EDSA	
6.1.6.	Ansprechperson für die Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder für das Dokumentenablagesystem des EDSA und seiner Expert Subgroups „Confluence“	
6.1.7.	Betreuung der EDSA-Mailinglisten einschließlich der Koordinierung der quartalsweisen Abfragen des EDSA-Sekretariats	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
6.2.	Mitarbeit in den Expert Subgroups und deren Begleitung	
6.2.1.	IT-Users Expert Subgroup (insbesondere IMI) Wahrnehmung der Vertretung der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder in der Subgroup einschließlich Weiterleitung von Informationen an die Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder und Koordinierung deutscher Beiträge für die Subgroup, Betreuung des IMI-Bereichs auf dem BSCW-Server	
6.2.2.	Cooperation Expert Subgroup Regelmäßige begleitende Teilnahme mit Blick auf die Verfahrensfragen der Zusammenarbeit der europäischen und Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder	
6.3.	Beobachtung und anlassbezogene Teilnahme an den Expert Subgroups (Berichte der BfDI-Subgroupvertreter, nachrangig auch auf Confluence bzw. BSCW-Server) Veraktung und erforderlichenfalls Information von Referatsleitung und der jeweils zuständigen Person	
6.3.1.	Strategic Advisory Expert Subgroup	
6.3.2.	Technology Expert Subgroup	
6.3.3.	Social Media Expert Subgroup	
6.3.4.	International Transfer Expert Subgroup	
6.3.5.	Financial Matters Expert Subgroup	
6.3.6.	Key Provisions Expert Subgroup	
6.3.7.	Border Travel and Law Enforcement Expert Subgroup (BTLE)	
6.3.8.	Compliance, e-Government and Health Expert Subgroup	
6.3.9.	Enforcement Expert Subgroup inklusive Task Force WhatsApp	
6.3.10.	Fining Task Force	
6.3.11.	Coordinated Supervision Committee	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
7.	Unterstützungsleistungen der ZASt	
7.1.	Organisation von Veranstaltungen im Zusammenhang mit der Kooperation der europäischen und Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder (sofern nicht Leitungsstab)	
7.2.	Entwicklung und Pflege eines Kalenders für die datenschutzbezogenen Veranstaltungen auf nationaler und europäischer Ebene in Zusammenarbeit mit den Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder	
7.3.	BSCW-Multiplikator und Ansprechperson	
7.4.	Ansprechperson für die Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder für das Zutritts- und Reisekostenmanagementsystem der EU „AGM“	
7.5.	Telefonische Beratung (Sammelrufnummer -7777)	
8.	Interne Aufgaben	
8.1.	Internetredaktion	
8.2.	Referatsinternes Wissensmanagement	
8.3.	VIS-Multiplikator und Ansprechperson	
8.4.	VIS-Schlagwortkatalog verwalten	
8.5.	Pflege und datenschutzrechtliche Bereinigung des Referatskalenders und des Referatspostfaches, Unterstützung der laufenden Arbeiten im Referat	
8.6.	Auskunftsbegehren/IFG-Anträge, Weiterleitung E-Mails an BfDI-Poststelle	

Abteilung Z

Zentrale Aufgaben

Leitung:	N.N.	---
Vorzimmer:	N.N.	---

Referate:

Z 1	Personal
Z 2	Organisation, Haushalt
Z 3	Innerer Dienst, Beschaffung
IKT	Informations- und Kommunikationstechnik
	Justitiariat

06.09.2021

Referat Z 1
Personal

	Leitung:	MR'n Grundmann, Dr. Cornelia	9100
	Vertretung:	RD Deitermann, Jörg	9113

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Abordnung, Umsetzung, Versetzung, Beurlaubung, Eingruppierung, Teilzeitbeschäftigung, Mutterschutz, Elternzeit, Dienst-und Arbeitsunfall, Annahme von Belohnungen und Geschenken usw.) o Beamtinnen/Beamte, Buchstaben A - L o Beamtinnen/Beamte, Buchstaben M - Z o Tarifbeschäftigte A - L o Tarifbeschäftigte M - Z o Verbeamtungen, Buchstaben A - L o Verbeamtungen, Buchstaben M - Z o Urlaubs- und Krankendatei	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.	Querschnittsthemen Beamtenrecht Arbeits- und Tarifrecht Personalvertretungsrecht Schwerbehindertenrecht Inklusionsvereinbarung Arbeitszeitrecht Nebentätigkeitsrecht Urlaubsrecht Beurteilungswesen Dienstunfähigkeit Disziplinarangelegenheiten Gleichstellungsplan, Bundesgleichstellungsgesetz, AGG, Audit berufundfamilie Stellenbewirtschaftung Versorgungslastenteilung Betriebliches Eingliederungsmanagement Betriebliches Gesundheitsmanagement Personalaktenrecht EPOS (Elektronisches Personal-, Organisations- und Stellenverwaltungssystem)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
	Personalverwaltungssystem PVSplus Rahmen-Dienstleistungsvereinbarung mit dem Datenschutzfragen soweit Referat Z 1 betroffen Personalregistratur Konfliktmanagement Ressortumfragen zu Dienstunfähigkeitsverfahren Auskunftsbegehren nach DSGVO (soweit Referat Z 1 betroffen)	
3.	Personalentwicklung Personalentwicklungskonzept Führungskräfteentwicklung, Vorgesetztenfeedback Personaltausch Ausbildung (Verwaltungsinformatik, Referendariate, Anwärter/Anwärterinnen, Auszubildende, Studierende im Praktikum) Fortbildung Aufstieg und Bestenförderung Leistungsbezogene Besoldung / Entgeltinstrumente Beförderungen	
4.	Personalgewinnung Grundsatz/Konzeption Verfahren sämtlicher Laufbahnen	

Referat Z 2
Organisation/ Haushalt

Leitung:	MR'n Bönner, Sonja	9200
Vertretung:	OAR Menz, Thomas	9201

Nr.	Aufgabe	Bearbeiter/in
1.	Sachhaushalt	
1.1.	Haushaltsaufstellung	
1.2.	Durchführung	
1.2.1.	Rechnungsbearbeitung	
1.2.1.1.	Rechnungserfassung (Papier + E-Rechnung)	
1.2.1.2.	Rechnungsprüfung	
1.2.1.3.	Einzelrechnungsprüfung Bundesrechnungshof	
1.2.2.	Aktivitätenplanung	
1.2.3.	Mittelbewirtschaftung und Titelverwaltung	
1.3.	Rechnungslegung	
1.4.	Berichtwesen und Auswertung	
2.	Personalhaushalt (Aufstellung)	
3.	Erfüllungsaufwand	
4.	Organisationsmanagement	
4.1.	Organisationsentwicklung	
4.2.	Organisationsverfügungen	

06.09.2021

Nr.	Aufgabe	Bearbeiter/in
4.3.	Anpassung Hausanordnung, DV etc. BMI	
4.4.	Geschäftsordnung	
4.5.	Geschäftsverteilungsplan	
4.5.1.	Strukturfragen	
4.5.2.	Anpassung	
4.6.	Personlabedarfsermittlung	
4.7.	Stellenmanagement	
4.8.	Organisationsuntersuchungen	
5.	Geschäftsprozessmanagement	
5.1.	Aufbaukonzeption	
5.2.	Beratung	
5.3.	Modellierung und Implementierung	
6.	Arbeitsplatzbewertung	
6.1.	Grundsatzfragen zur Arbeitsplatzbewertung bearbeiten	
6.2.	Tatigkeitsdarstellungen und Bewertungen	
6.3.	Arbeitsplatzbewertungen	
7.	Reisemanagement	
8.	Zeitmanagement	
8.1.	DV Arbeitszeit (Grundsatz- und Einzelfragen zur Gleitzeit)	
8.2.	MyTMA	
8.2.1.	MyTMA Fachadministration	
8.2.2.	Grundsatz und Einzelfragen zum Workflow	

Nr.	Aufgabe	Bearbeiter/in
9.	Mobiles Arbeiten	
9.1.	DV Mobiles Arbeiten	
9.2.	Antragsbearbeitung	
9.3.	Grundsatz- und Einzelfragen zum mobilen Arbeiten	
10.	Controlling/ Kennzahlen	
11.	Funktionsentwicklung	
11.1.	Abteilungsleitermodell	
11.2.	Referatsleitermodell	
11.3.	Sachbearbeitermodell	
11.4.	Mitarbeitermodell	
12.	Leitbild (Konzeption + organisatorische Implementierung)	
13.	Administrativer Datenschutz	
13.1.	Verfahrenspflege DATSCHA	
13.2.	Datenbank externe Dienstleister	
14.	IT-Sicherheit (im Bereich der Organisation)	

Referat Z 3
Innerer Dienst/ Beschaffung

Leitung:	MR'n Kreiling, Dr. Simone	9300
Vertretung:	AR Kedanna, Gerhard	9304

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Liegenschaftsverwaltung	
1.1	Mietverträge für alle Liegenschaften sowie Nebenkostenabrechnungen	
1.2	Verwaltungsvereinbarungen in Bezug auf Liegenschaften	
1.3	BImA-Angelegenheiten, Bauunterhalt, Bewirtschaftung Liegenschaften	
1.4	Raumplanung, Raumvergabe, Umzugsplanung	
1.5	Pforte/Gebäudesicherheit	
1.6	Gebäudereinigung	
1.7	Parkraumbewirtschaftung	
1.8	Schlüsselverwaltung	
1.9	Siport-Administration	
2.	Interne Service-Leistungen	
2.1	Sitzungssäle Buchung und Schlüsselausgabe Bewirtschaftung/Einkauf	

06.09.2021

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.2	Servicebüro Unterstützungsleistungen bei Eingaben/Anfragen Referate JUS, 13, 14, 21, 23, Abteilung 3, anteilig 24 Referate 11, 12, 15, anteilig 24 Referate 25, 22	
2.3	Einstellen von Beiträgen in das Intranet BfDI	
2.4	Übersetzungen (englisch, deutsch, französisch)	
2.5	Visitenkarten (deutsch/englisch)	
2.6	Ansprechperson für die BMI-Bibliothek	
2.7	Poststelle	
2.8	Elektronische Poststelle	
2.9	Telefonzentrale	
2.10	Materialausgabe und Materialverwaltung	
2.11	Fahrbereitschaft Leitung Fahrbereitschaft	
2.12	Hausmeisterdienst	
2.13	Botendienst	
2.14	Einführungsveranstaltung für neue Beschäftigte	
3.	Betreuung E-Akte	
3.1	Betreuung der Nutzung der E-Akte	
3.2	Konzeptionelle Weiterentwicklungen (z. B. Aussonderungskonzept), Definition und Umstetzung von Verfahrensabläufen, rechtliche Klärungen, Abstimmung von Regelungen	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.3	Definition von Produktanforderungen, Erstellung von Pflichtenheften, Abstimmungen mit dem Anbieter, Erprobung neuer Funktionalitäten	
4.	VIS-Nutzerbetreuung und -Fachadministration	
4.1	Schulungen für Personalzugänge und im Bedarfsfall	
4.2	Erarbeitung von referats-/aufgabenspezifischen Vorschlägen zur Arbeitsweise	
4.3	Unterstützung der Anwender/innen, Koordination von Erfahrungsaustauschen	
4.4	Anlegung/Löschung von Nutzern/innen im System, Vergabe und Anpassung von Berechtigungen, Konfiguration des Systems	
5.	Administrative Betreuung bei der Bearbeitung und Nutzung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten gem. Art. 30 DSGVO/DATSCHA	
6.	Arbeitsschutz	
	Organisation und Grundsatzfragen Gefährdungsbeurteilungen Ergonomieberatung Notfallplanung, Erste Hilfe, Brandschutz Sicherheitsunterweisungen Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung Prüfung Arbeitsmittel Betriebsanweisungen Arbeitsmittel	
7.	Allgemeine Beschaffungen (außer IT)	
	Vorhabenplanung Auschreibungen Auschreibungen und Vergabe	
8.	Anlagenbuchhaltung	
	Inventarisierung von Anlagen und geringwertigen Wirtschaftsgütern Pflege des Inventarverzeichnisses	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
8.	Zentrale Registratur Konzeptionelle Regelung und Weiterentwicklung von Verfahrensabläufen in der Registratur unter Berücksichtigung der Verfahren zur E-Akte Registraturleitung Referate Z 2, Z 3 Referate IKT, 24, 33, 34, 36, VS Referate 11, 21, 25, LS, bDSB, IT-SiBe Referate 12, 15 Referate JUS, 13, 23 Referate 31, 32, 35, VS Referate 14, 22, ZASt Meldungen Datenschutzverletzungen Referate 12, 15	

Referat IKT
Informations- und Kommunikationstechnik

Leitung:	MR Garbotz, Dr. Ulf	9400
Vertretung:	RR Finkenberg, Ingo	9410

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Zentrale IT-Architektur und –Systeme, externe Berater	
1.1.	Standardisierung der IT-Infrastruktur	
1.2.	Planung und Steuerung der externen Dienstleister des Referates	
1.3.	Datennetzwerk-Architektur und –Betrieb (LAN und WAN)	
1.4.	Netzwerksicherheit	
1.5.	Serverbetrieb und –monitoring (Konzeption, Hard- und	
1.6.	Technische Betreuung der elektronischen Vorgangsbearbeitung (Oracle-Datenbanksystem, Server, externe Dienstleister)	
1.7.	Systemadministration des Personalverwaltungssystems EPOS	
1.8.	Zentrale Verschlüsselungsinfrastruktur (SINA-Management, SINA-Boxen und Krypto-Token)	
1.9.	Netze des Bundes (Konzeption, Anschlussräume, Nutzerpflichten,	
1.10.	Backup- und Speichersysteme	
1.11.	Kollaborationssysteme	
1.12.	Konzeption und Umsetzung einer neuen Virtualisierungsinfrastruktur	
1.13.	Workflowsysteme (Urlaub, Fortbildung, …), DE-Mail	
1.14.	Zutrittskontrollsysteme (nur IT-technisch)	

2.	Arbeitsplatzrechner und IT-Services
2.1.	Konzeption der Arbeitsplatzrechner (Soft- und
2.2.	Softwarepaketierung und –verteilung, Einspielen von Updates,
2.3.	Identity & Access-Management
2.4.	Konzeption der IT-Services (Service-Desk, Management von Servicevorfällen, Problemen und Lösungen, Änderungsmanagement)
2.5.	Druckerausstattung
2.6.	IT-Ausstattung der Besprechungsräume
2.7.	Beschäftigtensupport (First- und Second-Level)
2.8.	Schulungen der Beschäftigten (Standard-IT, SINA, E-Mail
2.9.	Unterstützung der mobilen Arbeit
2.10.	Benutzerunterstützung VB-Berlin
2.11.	Unterstützung von VS-IT
3.	Tele- und Videokommunikation
3.1.	Telefonanlage, Fiesta-Server, Verzeichnisdienst
3.2.	Aktive Netzwerkkomponenten des Telefonnetzes
3.3.	Telefonie-Endgeräte
3.4.	Videokonferenzanlagen
3.5.	Zugelassene Smartphones und –tablets
3.6.	Mobile Endgeräte, SIM-Karten

4.	Anforderungs- und Innovationsmanagement, Verwaltung und Beschaffung, Informationssicherheit
4.1.	Bedarf und Projekte (Anforderungen Liegenschaft, Smart-Devices,
4.2.	IT-Beschaffungen
4.3.	Bestandsverzeichnis
4.4.	Prozesse (Inbetriebnahme und sichere Außerbetriebnahme)
4.5.	Sonderausstattung (zusätzliche Hard- und Software)
4.6.	Informationssicherheit (ISMS, Dokumentation, Einbindung
4.7.	IT-Rahmenkonzeption

Justitiariat

Leitung:	MR Peschel, Martin	9600
Vertretung:	ORR Wigger, Andreas	9601

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Anwendung des Datenschutzrechts beim BfDI	
1.1.	Verfahrensrechtliche Fragestellungen der Umsetzung und Anwendung des Datenschutzrechts beim BfDI	
1.2.	Einheitliche Umsetzung, Anwendung, Überwachung und Durchsetzung des Datenschutzrechts durch den BfDI	
1.3.	Beratung zu Organisationsverfügungen, Dienstvereinbarungen und Hausanordnungen mit Bezug zu 1.1 und 1.2 (auf Anforderung der Hausleitung/ des Referates Z 2)	
1.4.	Organisation, Vorbereitung und Durchführung hausinterner Schulungen zu 1.1 bis 1.3 (soweit nicht im Zuständigkeitsbereich des Referates Z 2)	
1.5.	Koordinierung und regelmäßige Evaluierung des administrativen Datenschutzes beim BfDI	
1.6.	Gegenüber dem BfDI geltend gemachte Rechte betroffener Personen gemäß Art. 12 ff. DSGVO (federführende Koordinierung in Zusammenarbeit mit den betroffenen Fachreferaten)	
2.	Rechtsstreitigkeiten	
2.1.	Verwaltungsgerichtliche Rechtsstreitigkeiten	
2.2.	Finanzgerichtliche Rechtsstreitigkeiten	
2.3.	Sozialgerichtliche Rechtsstreitigkeiten	
2.4.	Beamten- und arbeitsrechtliche Rechtsstreitigkeiten	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.5.	Strafverfahren	
2.6.	Klärung einzelner Rechtsfragen, Zuarbeit, Recherche	
2.7.	Organisation, Fristenkontrolle, Aktenführung, Kommunikation mit Gerichten	
2.8.	Organisation, Koordinierung und Kontrolle extern geführter Rechtsstreitigkeiten	
3.	Bußgeldverfahren	
3.1.	Vorbereitung und Durchführung	
3.2.	Abstimmung und Zusammenarbeit mit anderen Aufsichtsbehörden	
3.3.	Koordinierung der Zusammenarbeit mit den Fachreferaten	
3.4.	Klärung einzelner Rechtsfragen, Zuarbeit, Recherche	
3.5.	Organisation, Fristenkontrolle, Führung OWi-Verzeichnis, Aktenführung	
4.	Vollstreckungsmaßnahmen	
4.1.	Vollstreckung wegen Geldforderungen	
4.2.	Erzwingung von Handlungen, Duldungen oder Unterlassungen (ggf. in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten)	
4.3.	Organisation, Fristenkontrolle, Aktenführung	
5.	Schadens- und Regressangelegenheiten	
	Unfälle mit Dienst-Kfz, Verkehrssicherungspflicht	
	Amtshaftungsansprüche gegen BfDI, Dienstunfälle Besucher	
	Vertragsstrafen, Abmahnungen, Urheberrecht, Ansprüche gegenüber Dienstleistern	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
6.	Vertragsangelegenheiten Auftragsverarbeitungen IT-Verträge, Dienstverträge, Werkverträge Mietverträge, sonstige Vertragsangelegenheiten	
7.	Gebührenerhebung durch den BfDI Organisation, Koordinierung und Kontrolle bei der Gebührenerhebung wahrnehmen Gebührenerhebung durch den BfDI Gebührenbeitreibung (Organisation, Koordinierung, Kontrolle)	
8.	Vertretung des BfDI in Gremien AK Grundsatz (soweit nicht im Zuständigkeitsbereich des Referates 11) AK Sanktionen Fining Taskforce Enforcement SG (soweit nicht im Zuständigkeitsbereich des Referates 14)	

Abteilung 1

Grundsatz/Internationales

Leitung:	MinDirig Heyn, Michael	1000
Vorzimmer:	Schmitz-Butzke, Johanna	1001

Referate:

11	Grundsatz, nichtöffentlicher Bereich
12	Finanz-/Steuerverwaltung, Rechtswesen, Parlamentarischer Bereich
13	Sozial- und Gesundheitswesen
14	Europäische und internationale Angelegenheiten
15	Arbeitsverwaltung, Beschäftigtendatenschutz, Verteidigung

Referat 11
Grundsatz, nicht-öffentlicher Bereich

Leitung:	MR Hermerschmidt, Sven	1100/(BN) 1110
Vertretung:	RD Kisker, Dr. Olaf	1101

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Grundsatzfragen bei der Anwendung des allgemeinen Datenschutzrechts	
1.1.	Gesetzgebung zur Umsetzung der DSGVO sowie zum allgemeinen Datenschutzrecht	
1.2.	Evaluierung und Fortentwicklung des allgemeinen Datenschutzrechts	
1.3.	Europäische und nationale Datenpolitik (Datenstrategien, Rechtssetzung)	
1.4.	Grundsätzliche oder referatsübergreifende Fragen bei der Interpretation des allgemeinen materiellen Datenschutzrechts (Datenschutz-Grundverordnung, Bundesdatenschutzgesetz)	
1.4.1.	Anwendungsbereich der DSGVO (Art. 2, 3 DSGVO)	
1.4.2.	Allgemeine Grundsätze, Rechtsgrundlagen (Art. 5, 6, 7 und 9 DSGVO)	
1.4.3.	Grundsätzliche Fragen der Videoüberwachung	
1.4.4.	Verarbeitung personenbezogener Daten von Kindern (allgemein sowie Art. 8 DSGVO)	
1.4.5.	Betroffenenrechte (Kapitel III DSGVO)	
1.4.6.	Gemeinsame Verantwortlichkeit, Auftragsverarbeitung (Art. 26, 28 DSGVO)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.4.7.	Rechtsstellung der Aufsichtsbehörden und des BfDI (Art. 51 ff. DSGVO, §§ 8 ff. BDSG)	
1.4.8.	Zuständigkeit der Aufsichtsbehörden und des BfDI (Art. 55 ff. DSGVO, §§ 2, 9 BDSG)	
1.4.9.	Rechtsbehelfe, Haftung und Sanktionen (Kapitel VIII DSGVO) - soweit nicht bei JUS	
1.5.	Datenschutzrechtliche Fragen der Künstlichen Intelligenz	
1.6.	Rechtliche Grundsatzfragen des technologischen Datenschutzes - soweit nicht bei Referat 23	
1.7.	Rechtliche Grundsatzfragen der Verwaltungsmodernisierung und des eGovernment einschließlich Registermodernisierung	
1.8.	Datenschutzrechtliche Grundsatzfragen biometrischer Verfahren - soweit nicht bei Referat 21	
1.9.	Datenschutzrechtliche Grundsatzfragen bei der Verarbeitung von Geoinformationen	
1.10.	Medien	
1.10.1.	Grundsatzfragen des Datenschutzes in den Medien (Rundfunk, Presse) sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten zu journalistischen, künstlerischen oder literarischen Zwecken (Art. 85 DSGVO)	
1.10.2.	Datenschutz bei der Deutschen Welle	
1.11.	Religionsgemeinschaften	
1.12.	Ethische Fragen des Datenschutzes	
1.13.	Beiträge zu Reden und Vorträgen der Hausleitung im Zuständigkeitsbereich des Referats	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.14.	Beiträge zu Veröffentlichungen, z. B. in Büchern, Fachzeitschriften, Festschriften (sofern nicht die fachspezifische Zuständigkeit eines anderen Referates gegeben ist)	
1.15.	Unterstützung des Leitungsstabs bei der Vorbereitung von Terminen für die Hausleitung zu datenschutzpolitischen und grundsätzlichen Themen	
1.16.	Erstellung und Überarbeitung von Broschüren, Faltblättern und anderen Informationsmaterialien zu grundsätzlichen und übergreifenden Themen einschließlich der Bereitstellung im Internet	
1.17.	Erstellung und Pflege einer Wissensdatenbank zu Grundsatzfragen	
2.	Grundsatzfragen des Datenschutzes im Verbraucherschutz	
3.	Europäische Angelegenheiten	
3.1.	Allgemeine Fragen der europäischen Zusammenarbeit (insbesondere Kapitel VII DSGVO) - soweit nicht bei Referat 14	
3.2.	Vertretung des BfDI in der Key Provisions Expert Group	
3.3.	Vertretung des BfDI in der Compliance eGovernment und Health Expert Group (Federführung Referat 14)	
3.4.	Kooperation mit den nationalen Aufsichtsbehörden (§§ 17 - 19 BDSG) - soweit nicht bei der ZASt	
4.	Datenschutzbeauftragte (Art. 37 bis 39 DSGVO)	
4.1.	Allgemeine Beratung der Datenschutzbeauftragten (Benennung, Rechtsstellung, Aufgaben)	
4.2.	Erfahrungsaustausch mit den Datenschutzbeauftragten der obersten Bundesbehörden	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
5.	Konferenz der unabhängigen Datenschutzbehörden des Bundes und der Länder	
5.1.	Koordinierung der Vorbereitung der Konferenzen einschließlich Sonder- und Zwischenkonferenzen	
5.2.	Vorsitz des AK Grundsatzfragen des Datenschutzes	
5.3.	Vertretung des BfDI im AK Verwaltung	
5.3.1.	Vertretung des BfDI im UAK Windows 365	
5.3.2.	Vertretung des BfDI im UAK Portallösungen	
5.4.	Vertretung des BfDI im AK Organisation und Struktur	
5.5.	Vertretung des BfDI in der UAG Geodaten	
5.6.	Vertretung des BfDI in der UAG Biometrische Daten (Federführung Referat 23)	
5.7.	Vertretung des BfDI im UAK Akkreditierungskriterien	
5.8.	Administration von Kommunikationsplattformen (BSCW-Server, Mailinglisten)	
6.	Nicht-öffentlicher Bereich	
6.1.	AK Wirtschaft	
6.2.	AK Kreditwirtschaft	
6.3.	AK Auskunfteien und Inkasso	
6.4.	AK Versicherungswirtschaft	
6.5.	AK Werbung und Adresshandel	
6.6.	AK Videoüberwachung	
6.7.	Workshop der Aufsichtsbehörden	
6.8.	Zentralruf der Autoversicherer	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
7.	Beschwerden und Beratungsersuchen im Zuständigkeitsbereich des Referates (Eingaben)	
8.	Referatsinterne Serviceaufgaben	
8.1.	Führung der referatsinternen Statistiken und Abfragen (TB-Statistik, Beratungsersuchen usw.)	
8.2.	Pflege der Datenbank zur Meldung der Datenschutzbeauftragten	

Referat 12

Finanz-/ Steuerverwaltung, Rechtswesen, Parlamentarischer Bereich

Leitung:	MR Lenzen, Heinz Josef	1200
Vertretung:	RD'n Westkamp, Kirstin	1201

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Gesetzgebung - Beratung und Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Deutschen Bundestages	
1.1.	Bereich Steuern	
1.2.	Bereich Finanzaufsicht, Kreditwesen, Geldwäsche	
1.3.	Bereich Zoll	
1.4.	BMJV mit Ausnahme StGB	
1.5.	BKM	
1.6.	Vertretung in Ausschüssen des Bundestages	
2.	Arbeitskreise und Jour Fixe	
2.1.	AK Steuerverwaltung	
2.2.	AK Kreditwirtschaft	
2.3.	Jour Fixe Ansprechpartner LMF-BMF-BZSt	
2.4.	Jour Fixe Ansprechpartner AO-Referatsleiter im BMF	
2.5.	BZSt/ AG Datenschutz der Finanzverwaltung	
2.6.	Jour Fixe Bundesgerichte	
2.7.	Jour Fixe Hauptzollämter	
2.8.	Financial Matters Expert Subgroup	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.9.	Mitwirkung in der EU-Koordinierungsgruppe zum Bereich AK Justiz soweit Referat 12 betroffen	
2.10.	Zollinformationssystem ZIS	
2.11.	Jour Fixe Ansprechpartner KfW, Deutsche Finanzagentur, Bundesbank	
3.	Beratung und Kontrolle folgender verantwortlicher Stellen und deren nachgeordneter Bereiche des Bundes	
3.1.	Bundespräsidialamt	
3.2.	Parlamentarischer Bereich, Bundestag und Bundesrat	
3.3.	Bundespresseamt	
3.4.	Bundeskanzleramt	
3.5.	Bundesbeauftragte für Kultur und Medien einschließlich Bundesstiftungen	
3.6.	Bundesrechnungshof	
3.7.	Deutsche Bundesbank	
3.8.	KfW, Deka, Deutsche Landwirtschaftsbank	
3.9.	Deutsche Finanzagentur (ehemals Bundesschuldenverwaltung)	
	Bereich Bundesministerium der Finanzen (BMF):	
3.10.	Steuerverwaltung	
3.11.	Bafin, Finanzaufsicht, Kreditwesen, Geldwäsche	
3.12.	Zoll, Generalzolldirektion und dessen nachgeordneter Bereich; Hauptzollämter einschließlich Mindestlohn und Schwarzarbeit	
3.13.	BZSt	
3.14.	Familienkassen im Sinne von § 6 Abs. 2 AO	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.15.	BImA	
3.16.	Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen bei der Deutschen Rentenversicherung	
3.17.	Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn-See soweit als Finanzbehörde nach § 6 AO tätig	
3.18.	VBL	
3.19.	Bundesanstalt für Post und Telekommunikation	
3.20.	Bundessteuerberaterkammer	
	Bereich Bundesministerium für Justiz und Verbraucherschutz (BMJV)	
3.21.	Ministerium	
3.22.	Bundesamt für Justiz	
3.23.	Deutsches Patent- und Markenamt	
3.24.	Bundesrechtsanwaltskammer, Bundesnotarkammer, Patentanwaltskammer	
3.25.	Oberste Bundesgerichte (Bundesverfassungsgericht, BGH, BVerwG, BSG, BAG) außer Strafrecht	
3.26.	andere justizielle Bereiche - außer Strafrecht	
4.	Beratung und Kontrolle im Bereich der	
5.	Beratung und Kontrolle Kommunaler Steuerämter soweit dort Realsteuern verwaltet werden	
5.1.	Kommunale Steuerämter Bereich Realsteuern	
5.2.	Kontakt zu Deutschem Städettag und Deutschem Städte- und Gemeindebund im Bereich Realsteuern	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
6.	Datenschutzverletzungsmanagement aus allen Bereichen	
6.1.	Statistische Erfassung	
6.2.	Statistische Auswertung	
6.3.	Unterstützung bei der Sachverhaltsrecherche und Vorbereitung von Maßnahmen nach Art. 58 DSGVO	
7.	Sonstiges	
7.1.	Ansprechpartner IFG für das gesamte Referat	
7.2.	Ansprechpartner VK für IKT	
7.3.	Organisation von Telefonkonferenzen	
7.4.	Ansprechperson Verschlüsselung	
7.5.	Wissensmanagement	
7.6.	Tätigkeitsbericht	
8.	Bearbeitung von Beschwerden und Informationsanfragen von Bürgerinnen und Bürgern	
9.	DSK Mitwirkung	

Referat 13
Sozial- und Gesundheitwesen

Leitung:	MR Raum, Bertram	1300
Vertretung:	N.N.	---

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Grundsatzthemen	
1.1.	Rechtsetzungsvorhaben und Anfragen zu übergreifenden Vorschriften des Sozialgesetzbuchs in den Bereichen - SGB I, SGB IV, SGB X	
1.2.	Organisation der Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Soziale Sicherung als Aufsichtsbehörde für die Sozialversicherungsträger	
1.3	Verbindung zu den Spitzenverbänden und –organisationen	
1.4.	Vertretung des BfDI im Arbeitskreis Gesundheit und Soziales der Konferenz der Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder	
1.5.	Vertretung des BfDI im Arbeitskreis Wissenschaft der Konferenz der Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder soweit nicht Ref. 21 zuständig ist	
1.6.	Einführung elektronischer Verfahren im Bereich der gesetzlichen Sozialversicherung	
1.7.	Unterarbeitsgruppe „Digitalisierung im Gesundheitswesen“	
2.	Gesetzliche Krankenversicherung (SGB V)	
2.1.	Rechtsetzungsvorhaben des Deutschen Bundestages und der Bundesregierung	
2.2.	Mitarbeit am Projekt der elektronischen Gesundheitskarte und Gesundheitstelematik, soweit nicht ein anderes Referat zuständig	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.3.	Mitarbeit im Bereich E-Health (Telemedizin, Gesundheits-Apps, elektronische Projekte Gesundheitsakte etc.)	
2.4.	Datenschutz bei Heil- und Hilfsmittel	
2.5.	Datenschutz bei der Beitragsberechnung (Nutzung des Einkommensteuerbescheid durch die Krankenkassen)	
2.6.	Datenschutz beim Risiko-Struktur-Ausgleich (einschließlich Datentransparenzverordnung)	
2.7.	Stellungnahmen zu den Beschlüssen des Gemeinsamen Bundesausschusses nach § 91 Abs. 5 a SGB V	
2.8.	Stellungnahmen zu den Richtlinien des GKV-Spitzenverbandes	
2.9.	Stellungnahmen zu den Richtlinien des Medizinische Dienst des Spitzenverbandes Bund der Krankenkassen (MDS)	
2.10.	Beratung und Kontrolle der Krankenkassen	
2.11.	Bearbeitung von Beschwerden nach Art. 77 DSGVO und allgemeinen Anfragen	
3.	Gesetzliche Pflegeversicherung (SGB XI)	
3.1.	Rechtsetzungsvorhaben des Deutschen Bundestages und der Bundesregierung	
3.2.	Beratung und Kontrolle der Pflegekassen	
3.3.	Bearbeitung von Beschwerden nach Art. 77 DSGVO und allgemeinen Anfragen	
4.	Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX)	
4.1	Rechtsetzungsvorhaben des Deutschen Bundestages und der	
4.2.	Beratung und Kontrolle von Bundesstellen im Bereich der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
4.3.	Bearbeitung von Beschwerden nach Art. 77 DSGVO und allgemeinen Anfragen	
5.	Gesetzliche Rentenversicherung (SGB VI)	
5.1.	Rechtsetzungsvorhaben des Deutschen Bundestages und der Bundesregierung	
5.2.	Beratung und Kontrolle der Rentenversicherungsträger	
5.3.	Bearbeitung von Beschwerden nach Art. 77 DSGVO und allgemeinen Anfragen	
6.	Gesetzliche Unfallversicherung (SGB VII), Arbeitssicherheitsgesetz	
6.1.	Rechtsetzungsvorhaben des Deutschen Bundestages und der Bundesregierung	
6.2.	Beratung und Kontrolle der Unfallversicherungsträger	
6.3.	Bearbeitung von Beschwerden nach Art. 77 DSGVO und allgemeinen Anfragen	
7.	Datenschutz im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII)	
7.1.	Rechtsetzungsvorhaben des Deutschen Bundestages und der Bundesregierung	
7.2.	Forschungsprojekte im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe	
7.3.	Datenschutz beim Unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs (UBSKM)	
7.4.	Beratung und Kontrolle der im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII)	
7.5.	Bearbeitung von Beschwerden nach Art. 77 DSGVO und allgemeinen Anfragen	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
8.	Datenschutz im Gesundheitswesen	
8.1.	Rechtsetzungsvorhaben des Deutschen Bundestages und der Bundesregierung	
8.2.	Allgemeine Gesundheitsthemen, insb. Arztrecht und Gesetzgebungsverfahren, soweit nicht das SGB betroffen ist	
8.3.	Projekte im Bereich des elektronischen Gesundheitswesens	
8.4.	Datenschutz im Transplantationsrecht	
8.5.	Register im Gesundheitswesen (Hämophelieregister, Implantateregister, Krebsregister, Transplantationsregister etc.)	
8.6.	Arzneimittelrecht	
8.7.	Medizinische Forschung	
8.7.1.	Rechtliche Grundsatzfragen bei der medizinischen Forschung	
8.7.2.	Beratung und Prüfung von Forschungsvorhaben mit bundesweiter Bedeutung (z.B. Nationale Kohorte)	
8.7.3.	Beratung und Prüfung von Forschungsvorhaben von Bundeseinrichtungen (insbes. Robert-Koch-Institut, Paul-Ehrlich-Institut, Helmholtz-Institute etc.)	
8.7.4.	Medizinische Forschung und Ethik	
8.8.	Kammerrecht und Recht der Verbände im Gesundheitswesen	
8.9.	Datenschutz im Gesundheitswesen in der EU und im	
8.10.	Beratung und Kontrolle im Gesundheitswesen	
8.11.	Bearbeitung von Beschwerden nach Art. 77 DSGVO und allgemeinen Anfragen	
9.	Datenschutz in besonderen Sozialrechtsbereichen	
9.1.	Datenschutz bei der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG) (soweit die Institution betroffen ist)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
9.2.	Datenschutz bei Deutschen Rentenversicherung Knappschaft Bahn See (soweit die Institution betroffen ist)	
9.3.	Datenschutz bei Projekten des Europäischen Sozialfonds (ESF)	
10.	Weitere Rechtssetzungsvorhaben des Deutschen Bundestages und der Bundesregierung (ohne eigene Beratungs- und Kontrollzuständigkeit des BfDI), in den Bereichen:	
	o SGB XII (Sozialhilfe)	
	o SGB XIV (Soziale Sicherheit)	
	o Grundsicherung nach dem SGB XII (Sozialhilfe)	
	o Asylbewerberleistungsgesetz	
	o Heimgesetz	
	o Wohngeld	
11.	Datenschutzrechtliche Beratung und Kontrolle des BMG und des BMFSFJ und deren Geschäftsbereiche	
11.1.	Conterganstiftung	
11.2.	Antidiskriminierungsstelle des Bundes	
12.	Interne Aufgaben	
12.1.	Vorbereitung von Besprechungen, Terminkoordinierung und Organisation von Besprechungen, Verwaltung des Referats-postfachs, Erstellen von Übersichten	
12.2.	Referatsinternes Wissensmanagement	

Referat 14
Europäische und Internationale Angelegenheiten

Leitung:	RD Haupt, Dr. Heiko	1400
Vertretung:	RD Roski, Marcus	1401

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des europäischen und internationalen Datenschutzes	
2.	Harmonisierung des Datenschutzes in der Europäischen Union	
2.1.	Grundsätzliche oder referatsübergreifende Fragen bei der Anwendung und Auslegung des Unionsrechts	
2.2.	Auslegung, Fortentwicklung und Umsetzung des europäischen Datenschutzrechts, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung DSGVO - (soweit nicht Referat 11 zuständig)	
2.3.	Europäischer Datenschutzausschuss – EDPB – (Koordination und Teilnahme)	
2.4.	<u>Expert Subgroups des EDPB</u> Strategic Advisory Expert Subgroup (SAESG) International Transfers Expert Subgroup (ITS) Cooperation Expert Subgroup (COOP) Enforcement Expert Subgroup (ENF) (soweit nicht Referat 24) Information Technology Users Expert Subgroup (ITUsers) Compliance, e-Government and Health Expert Subgroup (CEH) (federführende Koordination)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.5.	Streitbeilegungsverfahren	
2.6.	Cooperation Supervision Committee	
2.7.	Arbeitskreis Europa der Datenschutzkonferenz	
2.8.	Arbeitskreis Organisation und Struktur der Datenschutzkonferenz (soweit nicht Referat 11)	
2.9.	DAPIX (EU-Ratsarbeitsgruppe Datenschutz)	
2.10.	Komitologieverfahren, Ausschuss nach Art. 93 DSGVO	
2.11.	Datenschutzrecht der Europäischen Institutionen	
2.12.	Datentransfers in Drittländer und an internationale Organisationen	
2.13.	Arbeitskreis Internationaler Datenverkehr	
2.14.	Jour Fixe Europa	
2.15.	Koordination von Themen aus der Zuständigkeit der Fachreferate	
2.16.	Grundsätzliche Fragen bzgl. europäischer Kooperationsverfahren nach Art. 60 der DSGVO sowie Amtshilfe nach Art. 61 der DSGVO	
2.17.	Europäische bilaterale Zusammenarbeit und Informationsaustausch in Einzelfällen	
2.18.	Kommunikationssystem IMI des EDSA – (Administration und zentrale Eingangsstelle für BfDI, Schulung und Anwenderunterstützung)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.	EURODAC (European Asylum Dactyloscopy Database)	
3.1.	EURODAC-VO	
3.2.	Vertretung in der EURODAC Supervision Coordination Group; Zusammenarbeit mit dem Europäischen Datenschutzbeauftragten als nationale Kontrollstelle	
4.	Europäisches Visumverfahren	
4.1.	VIS-VO	
4.2.	Vertretung in der VIS Supervision Coordination Group; Zusammenarbeit mit dem Europäischen Datenschutzbeauftragten als nationale Kontrollstelle	
5.	Europarat	
5.1.	Anwendung und Weiterentwicklung der Konvention 108, einschließlich Zusatzprotokolle und Empfehlungen des Europarats	
5.2.	Vertretung der BfDI in Gremien des Europarats, insbes. T-PD	
5.3.	Koordination von Themen aus der Zuständigkeit der Fachreferate	
6.	Europäische Datenschutzkonferenz, einschl. Arbeitsgruppen und Workshops	
6.1.	Jährliche Konferenz (Spring Conference)	
6.2.	Future of the Conference Working Group	
6.3.	European Case Handling Workshop (ECHW)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
7.	Internationaler und ausländischer Datenschutz	
7.1.	Rechtsfragen des grenzüberschreitenden Datenschutzes, Schrems II	
7.2.	Ausländisches Datenschutzrecht, insbesondere USA	
7.3.	Datenschutz in Freihandelsverträgen	
7.4.	OECD, UN und sonstige internationale Organisationen	
8.	Internationale Zusammenarbeit	
8.1.	Internationale Zusammenarbeit (Drittstaaten, NGOs)	
8.2.	Global Privacy Assembly (GPA) einschl. Arbeitsgruppen und Workshops - Executive Committee - Strategic Direction Steering Committee - GPA Reference Panel - Working Groups (Anzahl und Zuschnitt variabel je nach Mandat und Beauftragung durch GPA)	
8.3.	International Working Group on Data Protection in Technology (IWGDPT) bzw. Berlin Group - horizontale Aufgaben und Sekretariatsfunktion	
8.4.	Gruppe der Datenschutzaufsichtsbehörden der G7-Staaten (G7 DPA Roundtable)	
8.5.	Internationale bilaterale Zusammenarbeit und Informationsaustausch Einzelfällen, Amtshilfe zwischen Datenschutzbehörden	
8.6.	Koordination von Themen aus der Zuständigkeit der Fachreferate	
9.	Auswärtiges Amt	
9.1.	Beratung bei Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Bundestages	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
9.2.	Beratung und Kontrolle beim AA und seinen Auslandsdienststellen, hierbei Mitwirkung bei Einführung neuer IT-Verfahren einschließlich Koordinierung mit Referat 23	
9.3.	Beratung und Kontrolle bei Geschäftsbereichsbehörden des AA und weiteren von AA institutionell bzw. finanziell geförderten Einrichtungen, z.B. Goethe-Institut (GI)	
10.	Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung	
10.1.	Beratung bei Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Bundestages	
10.2.	Beratung und Kontrolle des BMZ in dessen Dienststellen	
10.3.	Beratung und Kontrolle bei GIZ und weiteren von BMZ institutionell geförderten Einrichtungen	
11.	Bearbeitung von Bürgereingaben	
12.	Bearbeitung von Anfragen zu Datenschutz aus In- und Ausland	
13.	Betreuung ausländischer Besucherdelegationen	
14.	Betreuung Referendare / Praktikanten	
15.	Vertretung des Referats in BfDI-internen Koordinierungsgremien	
16.	Organisatorische Querschnittsaufgaben im Referat	
17.	Videokonferenz-Plattform Bund, EU-Videokonferenzssysteme	

Referat 15
Arbeitsverwaltung, Beschäftigtendatenschutz, Verteidigung

Leitung:	MR´n Mittnacht, Anya	1500
Vertretung:	ORR Kapsa, Rüdiger	1512

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Arbeitsverwaltung (Zweites und Drittes Buch Sozialgesetzbuch)	
1.1.	Beratung bei Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Bundestages	
1.2.	Beratung und Kontrolle des BMAS	
1.3.	Beratung und Kontrolle der Bundesagentur für Arbeit	
1.4.	Beratung und Kontrolle des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung	
1.5.	Beratung und datenschutzrechtliche Bewertung von IT-Verfahren einschließlich Koordinierung mit Referat 23	
1.6.	Beratung und Kontrolle bei den Jobcentern	
1.7.	Beratung und Kontrolle bei den Agenturen für Arbeit	
1.8.	Vertretung im AK Gesundheit und Soziales	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.9.	Bearbeitung allgemeiner datenschutzrechtlicher Anfragen und Beschwerden	
1.10.	Telefonische Beratung von Bürgerinnen und Bürgern (Sammelrufnummer -1555)	
1.11.	Erstellen von Informationsmaterialien und Arbeitshilfen	
1.12.	Erstellen und Pflegen von FAQ	
1.13.	Organisation des Runden Tischs	
1.14.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	
2.	Verteidigung (Bundesministerium der Verteidigung, Bundeswehr einschließlich der Personalangelegenheiten der Soldaten, Wehrersatzwesen)	
2.1.	Beratung bei Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Bundestages	
2.2.	Beratung und Kontrolle des BMVg und seines Geschäftsbereichs, hierbei Mitwirkung bei Einführung neuer IT-Verfahren einschließl. Koordinierung mit Referat 23	
2.3.	Bearbeitung allgemeiner datenschutzrechtlicher Anfragen und Beschwerden	
2.4.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.	Bundesfreiwilligendienst	
3.1.	Beratung bei Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Bundestages	
3.2.	Beratung und Kontrolle des Bundesamts für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, hierbei Mitwirkung bei Einführung neuer IT-Verfahren einschließl. Koordinierung mit Referat 23	
3.3.	Bearbeitung allgemeiner datenschutzrechtlicher Anfragen und	
3.4.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	
4.	Beschäftigtendatenschutz	
4.1.	Beratung bei Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Bundestages	
4.2.	Beratung und Kontrolle der Bundesverwaltung, hierbei Mitwirkung bei Einführung neuer IT-Verfahren einschließl. Koordinierung mit Referat 23 (insbesondere PVSplus)	
4.3.	Beratung und Kontrolle der Postnachfolgeunternehmen (Deutsche Telekom AG, Deutsche Post AG, Deutsche Postbank AG) sowie Deutsche Bahn AG (sofern Beamtinnen und Beamte betroffen sind)	
4.4.	Beratung und Kontrolle der Bundesagentur für Arbeit einschließlich der Regionaldirektionen, Agenturen für Arbeit und Jobcenter	
4.5.	Beratung und Kontrolle der Interessenvertretungen	
4.6.	Grundsatzfragen des Beschäftigtendatenschutzes (§ 26 BDSG sowie bereichsspezifische Vorschriften)	
4.7.	AK Beschäftigtendatenschutz	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
4.8.	Bearbeitung allgemeiner datenschutzrechtlicher Anfragen und Beschwerden	
4.9.	Erstellen von Informationsmaterialien und Arbeitshilfen	
4.10.	Erstellen und Pflegen von FAQ	
4.11.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	

Abteilung 2

IFG, Technologischer Datenschutz, Telekommunikation

Leitung:	MinR'n Jost, Tanja	2000
Vorzimmer:	Schmitz-Butzke, Johanna	1001

Referate:

21	Projekte der angewandten Informatik, Telematik
22	Postdienste, Wirtschaftsverwaltung
23	Technologischer Datenschutz, Datensicherheit
24	Telekommunikation, Telemedien
25	IFG, Innere Verwaltung, Stasi-Unterlagen

Referat 21
Projekte der Angewandten Informatik, Telematik

	Leitung:	MR Dr. Kremer, Bernd	2100/(BN) 2120
	Vertretung:	RD Lux, Jochen	2101

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Beratung des Deutschen Bundestages und der Bundesregierung bei Gesetzgebungs- und Rechtsetzungsvorhaben in den Bereichen	
1.1.	Digitale Agenda	
1.2.	Digitale Infrastruktur (Telematikinfrastruktur) im Gesundheitsbereich	
1.3.	Elektronische Identitäten / Signaturen	
1.4.	Pass- und Personalausweiswesen	
1.5.	De-Mail (soweit nicht Referat 24 zuständig)	
1.6.	Verkehrstelematik / Verkehrswesen	
1.7.	Amtliche Statistiken	
1.8.	Forschung (Grundsatzfragen - Ausn. Gesundheitsbereich [Zuständigkeit Referat 13]), Wissenschaft, Bildung	
1.9.	Umwelt	
1.10.	Ernährung, Landwirtschaft	
2.	Bearbeitung von Beschwerden gemäß Art. 77 DSGVO und allgemeinen datenschutzrechtlichen Anfragen zu den unter 1 genannten Bereichen	
3.	Vertretung des BfDI (Gremien, Arbeitskreise/-gruppen-AK-, Jour Fixe-JF-)	
3.1.	Ausschüsse BT (z.B. Inneres und Heimat, Digitale Agenda, Verkehr und digitale Infrastruktur, Gesundheitsheit)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.2.	Expert Group "Compliance, eGovernment und Health" des Europäischen Datenschutzausschusses (soweit Referat 21 zuständig)	
3.3.	Vorsitz AK-Verkehr der DSK; Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung von Sitzungen und schriftlichen Umlaufverfahren	
3.4.	Vorsitz Unterarbeitsgruppe "Datenschutz im KfZ" des AK-Verkehrs mit dem Verband der Automobilindustrie (VDA); Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung von Sitzungen und schriftlichen Umlaufverfahren	
3.5.	Runder Tisch des BMVI "Automatisiertes Fahren"	
3.6.	Arbeitsgruppe 3 "Digitalisierung für den Mobilitätsbereich“ und Projekt "Datenraum Mobilität" der Nationalen Plattform "Mobilität der Zukunft" (NPM) des BMVI	
3.7.	Datenrunde des BMVI "Automatisiertes Fahren"	
3.8.	Beirat der Gesellschaft für Telematik	
3.9.	JF mit der Gesellschaft für Telematik	
3.10.	Arbeitsgruppe "Telematik-Anwendungen für nicht-approbierte Gesundheitsberufe" der Gesellschaft für Telematik	
3.11.	Vorsitz Unterarbeitskreis "Elektronische Gesundheitskarte" des AK-Gesundheit und Sozialwesen der DSK; Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung von Sitzungen und schriftlichen Umlaufverfahren	
3.12.	"Forum elektronische Patientenakten"	
3.13.	AK-Gesundheit und Soziales der DSK (soweit nicht Referat 13 zuständig)	
3.14.	Ausschuss De-Mail-Standardisierung des BSI	
3.15.	Projektgruppe eID-Strategie des IT-Planungsrates	
3.16.	Arbeitsgruppe "Intelligente Netze und Zähler" des BMWi	
3.17.	Arbeitsgruppe "Gateway-Standardisierung" des BMWi	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.18.	Behörden-JF "Smart Meter Gateway" des BMWi	
3.19.	Ident-Dialog der Bundesnetzagentur nach dem Vertrauensdienstegesetz	
3.20.	JF "Elektronische Identifikation (eID) und Online-Zugangs-Gesetz (OZG)" mit dem BVA	
3.21.	Unterarbeitsgruppe "Standardisierung" der Arbeitsgruppe eGesetzgebung des BMI	
3.22.	Unterarbeitsgruppe "Einbindung e-Norm in die eGesetzgebung" des BMI	
3.23.	Unterarbeitsgruppe "Technische Konzeption" der Arbeitsgruppe eGesetzgebung des BMI	
3.24.	Statistischer Beirat beim Statistischen Bundesamt	
3.25.	AK-Statistik der DSK	
3.26.	Vorsitz Ad-hoc Arbeitsgruppe "Zensus 2021" des AK-Statistik; Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen	
3.27.	AK-Wissenschaft	
3.28.	AK-Datenschutz-/Medienkompetenz der DSK	
3.29.	AK-Schulen und Bildungsreinrichtungen der DSK	
3.30.	Unterarbeitskreis des AK Schulen und Bildungsreinrichtungen der DSK "bundesländerübergreifende Bildungsforsuchung"	
3.31.	Beratung des Bundeskanzleramts beim Projekt "Digitale Identitäten"	
3.32.	Beratung des Steuerungskreises "E-Scannen" des BMI	
3.33.	Jour Fixe mit BMI und Bundesdruckerei zum Bundesportal	
3.34.	Teilnahme am Jour Fixe OZG	
3.35.	Beratung des Koordinierungsausschusses des Beirats der gematik	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.36.	Monatlicher Austausch BfDI, BSI und gematik	
3.37.	Beratung der Programmgruppe "Unbemannte Luftfahrt" des BMVI	
3.38.	Beratung der Arbeitsgruppe des BMWi "Smart Meter Rollout"	
4.	Digitale Agenda (Beratung der Bundesregierung und Geschäftsbereichsbehörden)	
4.1.	Digitale Verwaltung (z.B. Bundesportal, Nutzerkonto Bund, Portalverbund)	
4.2.	eID-Strategie der Bundesregierung	
4.3.	E-Gesetzgebung	
4.4.	Digitalisierungsprojekte im Zuge der Umsetzung des Gesetzes zur Digitalisierung der Energiewende (u.a. Ladeinfrastruktur, Smard Grid, Sub meetering) inklusive Standardisierungsprozess für Smart-Meter-Gateway	
5.	Verkehrstelematik (Beratung der Bundesregierung und Geschäftsbereichsbehörden)	
5.1.	Nationale Plattform Mobilität der Zukunft	
5.2.	Autonomes / teilautonomes / vernetztes Fahren (car to car; car to infrastructure); E-Mobilität; Beratung der BReg zu Entwicklungen auf UN-, EU- und nationaler Ebene	
5.3.	Datenraum Mobilität / interoperable Mobilitätsplattformen	
5.4.	Fahrzeugdatenspeicher / Unfalldatenspeicher	
5.5.	eCall	
5.6.	Verkehrsmautsysteme	
5.7.	Unbemannte Luftfahrtsysteme	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
5.8.	Digitaler Führerschein	
6.	De-Mail (soweit nicht Referat 24 zuständig)	
6.1.	Beratung der Bundesregierung und der Geschäftsbereichsbehörden	
6.2.	Erarbeitung und Veröffentlichung des DS-Kriterienkatalogs (von den De-Mail-Diensteanbietern zu erfüllende ds-rechtliche Anforderungen an das DS-Konzept für die eingesetzten Verfahren und die informationstechnischen Einrichtungen)	
6.3.	Zertifizierungen / Rezertifizierungen (erstmalige, regelmäßige und anlassbezogene Prüfungen der Erfüllung des DS-Kriterienkatalogs durch die De-Mail-Diensteanbieter)	
6.4.	Beratung von (potentiellen) De-Mail-Diensteanbietern	
7.	Telematikinfrastruktur (TI), Anwendungen der TI, elektronische Gesundheitskarte	
7.1.	Beratung der Bundesregierung und der Gesellschafter der gematik (soweit nicht Referat 13 zuständig)	
7.2.	Mitwirkung bei der Festlegung zusätzlicher Maßnahmen für technische Zugriffsverfahren der Versicherten mittels der elektronischen Gesundheitskarte auf Daten in elektronischen Patientenakten und Verordnungen	
7.3.	Mitwirkung bei der Festlegung der Voraussetzungen für die Nutzung der TI für weitere, gesetzlich nicht geregelte Anwendungen	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
7.4.	Mitwirkung bei der Erstellung von Empfehlungen für die Unterstützung der Zusammenarbeit der Standardisierungs- und Normungsorganisationen und der technischen und semantischen Standards, Profile und Leitfäden für das Interoperabilitätsverzeichnis	
7.5.	Mitwirkung bei der Bestimmung von Festlegungen und Maßnahmen der Gesellschaft für Telematik zur Schaffung der TI (funktionale, technische Vorgaben; Verfahren einschließlich der Authentisierungsverfahren; Steuerung der Zugriffe auf Daten etc.)	
7.6.	Mitwirkung bei der Festlegung sicherer Verfahren zu Übermittlung medizinischer Daten über die TI	
7.7.	Erarbeitung von Stellungnahmen zu Beschlussvorhaben der Gesellschaft für Telematik zu den Regelungen, dem Aufbau und dem Betrieb der TI zu Datenschutz und Datensicherheit	
7.8.	Prüfung und Bewertung der von der Gesellschaft für Telematik erstellten und fortentwickelten technischen Konzepte und Spezifikationen für die Komponenten und Dienste der TI	
7.9.	Beratung der Gesellschaft für Telematik im Hinblick auf die TI (zentrale, dezentrale und Anwendungsinfrastruktur), ihre Anwendungen (Komponenten und Dienste, z.B. elektronische Patientenakte (EPA), elektronische Verordnungen (eRezept), Versichertenstammdatenmanagement (VSDM), Notfalldatenmanagement (NFDM), elektronischer Medikationsplan (eMP), alternative Authentifizierungsverfahren) und deren Fortentwicklung	
8.	Elektronische Identitäten / Signaturen	
8.1.	Beratung der Bundesregierung und der Geschäftsbereichtsbehörden	
8.2.	EU-Ebene (Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt - eEIDAS-VO)	
8.3.	National (Vertrauensdienstegesetz - VDG) - wirksame Durchführung der eEIDAS-VO auf nationaler Ebene	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
8.4.	Identifizierungsverfahren	
9.	Pass- und Personalausweisrecht	
9.1.	Beratung der Bundesregierung, der Geschäftsbereichsbehörden / öffentlichen Stellen des Bundes	
	Bundesdruckerei Bundesverwaltungsamt	
9.2.	eID-Funktion Personalausweis	
9.3.	Aufnahme biometrischer Daten in Ausweise / Pässe (ohne VISA / VIS)	
9.4.	Durchführung von Kontrollen	
9.5.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	
10.	Verkehrswesen	
10.1.	Beratung der Bundesregierung und der Geschäftsbereichsbehörden	
	Bereich Straßenverkehr, z.B.	
	Kraftfahrt-Bundesamt	
	Bundesamt für Güterverkehr Toll Collect GmbH (nur bzgl. LKW-Maut nach dem Bundesfernstraßenmautgesetz)	
	Bundesanstalt für Straßenwesen Fernstraßenbundesamt (ab 01.01.2021) (Hauptsitz und Niederlassungen (3))	
	Autobahn-GmbH des Bundes (inkl. Niederlassungen (10), Außenstellen (41), Verkehrsleitzentralen (42), Autobahnmeistereien (189)) (ab 01.01.2021)	
	DEGES - Deutsche Einheit Fernstraßenplanungs- und -bau GmbH	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
	Bereich Schifffahrt, z.B. Generaldirektion Wasserstraßen und Schiffahrt (GDWS) Bundesamt für Seeschiffahrt und Hydrographie Wasserstraßen- und Schiffahrtsämter (24) (nicht zugehörig zur GDWS) Wasserstraßen-Neubauämter (6) (nicht zugehörig zur GDWS) Bundesstelle für Seeunfalluntersuchung Havariekommando (gemeinsame Einrichtung des Bundes und der fünf Küstenländer) Bundesanstalt für Gewässerkunde Bundesanstalt für Wasserbau Bereich Eisenbahn, z.B. Eisenbahn-Bundesamt Bundesstelle für Eisenbahnunfalluntersuchung Bereich Luftfahrt, z.B. Luftfahrt-Bundesamt Bundesstelle für Flugunfalluntersuchung	
10.2.	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kontrollen	
10.3.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	
11.	Amtliche Statistiken	
11.1.	Beratung der Bundesregierung und der Geschäftsbereichsbehörden Statistisches Bundesamt Bundesinstitut für Bevölkerungsforschung	
11.2.	Zensus 2022 - Planung / Pilotverfahren / Umsetzung	
11.3.	Entwicklung und Ausbau registergestützter Zensus	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
11.4.	Registermodernisierung im Rahmen des registergestützten Zensus (soweit nicht Referat 11 zuständig); Anonymisierung, Pseudonymisierunjg, technische / organisatorische Maßnahmen etc.; Einrichtungen neuer / interoperabler / vernetzter Register	
11.5.	Nationale / EU-Statistiken	
11.6.	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kontrollen	
11.7.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	
12.	Ernährung und Landwirtschaft	
12.1.	Beratung der Bundesregierung und der Geschäftsbereichsbehörden, z.B. Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit Bundessortenamt Bundesinstitut für Risikobewertung	
12.2.	Digitalisierung / Digitalisierungsprojekte in der Landwirtschaft (Digitalisierungsstrategie der BReg.)	
12.3.	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kontrollen	
12.4.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
13.	Umwelt	
13.1.	Beratung der Bundesregierung und der Geschäftsbereichsbehörden / öffentlichen Stellen des Bundes, z.B. Umweltbundesamt Bundesamt für Naturschutz Bundesamt für Sicherheit der nuklearen Entsorgung Bundesgesellschaft für Endlagerung Deutsche Bundesstiftung Umwelt	
13.2.	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kontrollen	
13.3.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	
14.	Forschung	
14.1.	Beratung der Bundesregierung und der Geschäftsbereichsbehörden / öffentlichen Stellen des Bundes zu Grundsatzfragen bei Forschungsvorhaben des Bundes (Ausn. Gesundheitsforschung), z.B.	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
	Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt Deutsche Forschungsgemeinschaft Forschungszentrum Jülich Max-Rubner-Institut (Bundesforschungsinstitut für Ernährung und Lebensmittel) Friedrich-Loeffler-Institut (Bundesforschungsinstitut für Tiergesundheit) Johann-Heinrich von Thünen-Institut (Bundesforschungsinstitut für ländliche Räume, Wald und Fischerei) Julius-Kühn-Institut (Bundesforschungsinstitut für Kulturpflanzen) Helmholtz-Zentrum für Umweltforschung	
14.2.	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kontrollen	
14.3.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	
15.	Bildung	
15.1.	Beratung der Bundesregierung und der Geschäftsbereichsbehörden / öffentlichen Stellen des Bundes, z.B. Bundesinstitut für Berufsbildung Leibnitz-Institut für Bildungsverläufe e.V. Hochschule des Bundes	
15.2.	Aus- und Weiterbildung (z.B. BAföG)	
15.3.	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kontrollen	
15.4.	Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DSGVO	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
16.	Allgemeine, themenübergreifende Aufgaben Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit	
16.1.	Erstellung von Beiträgen für Reden / Interviews / Termine der HL / Unterstützung des Leitungsstabs	
16.2.	(Koordinierende) Beantwortung von Presseanfragen / Erstellung von Pressemitteilungen	
16.3.	Mitwirkung / Begleitung bei Presseterminen (z.B. Interviews, Pressekonferenzen)	
16.4.	Mitwirkung in der Internetgesamtredaktion durch Fachredakteure/-Innen des Referats 21	
16.5.	Erstellung von Broschüren / Faltblättern / Beiträgen für die Öffentlichkeitsarbeit / Internetredaktion	
16.6.	Mitwirkung bei Veranstaltungen Vorbereitung / Unterstützung der HL , des LS und anderer OE (außer Presse- u. Öffentlichkeitsarbeit)	
16.7.	Erstellung / Kordinierung von HL-Vorlagen	
16.8.	Begleitung / Vertretung der HL zu / in Terminen und Veranstaltungen	
16.9.	Teilnahme an Referatsleiterrunden / Besprechungen der Abteilung 2	
16.10.	Vorbereitung / Teilnahme an Monatsgesprächen der Abteilung 2	
16.11.	Mitwirkung bei der Erstellung des Tätigkeitsberichts (Themenauswahl, Erstellung von Beiträgen, Erwiderung zu Stellungnahmen der BReg.)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
16.12.	Mitwirkung bei der Vorbereitung der DSK (Vorbereitung und Erstellung von Beiträgen; Unterstützung anderer Arbeitseinheiten) - soweit Referat 21 zuständig	
16.13.	Mitwirkung bei der Vorbereitung der Sitzungen des EDSA (Vorbereitung und Erstellung von Beiträgen; Unterstützung anderer Arbeitseinheiten) - soweit Referat 21 zuständig	
16.14.	Erstellung und Aktualisierung der Jahresarbeitspläne	
16.15.	Erstellung / Aktualisierung von Statistiken und Auswertungen	
16.16.	Mitwirkung bei der Haushaltsaufstellung und politischer Agenden (soweit Referat 21 betroffen)	
16.17.	Mitwirkung im hausinternen Jour Fixe des Referates 23 zur Bewertung grundsätzlicher technologischer Fragestellungen	
16.18.	Mitwirkung bei der Bearbeitung von nach DSGVO geltend gemachten Rechten Betroffener (Auskunft, Löschung etc. - soweit Referat 21 betroffen)	
16.19.	Fachliche Unterstützung des Justiziariats bei verwaltungsgerichtlichen Streitigkeiten (soweit Referat 21 betroffen)	
	Administrative Aufgaben	
16.20.	Aufbau, konzeptionelle Weiterentwicklung und Pflege der referatsinternen Datenbank zum Wissensmanagement	
16.21.	Administrierung und Pflege der Referatspostfächer (Outlook / VIS)	
16.22.	Aktualisierung und Pflege des Referatskalenders	
16.23.	Ansprechpartner für IKT (Koordinierung und Umsetzung technischer Vorgaben)	
16.24.	Organisation von VK-/TK-Konferenzen	
16.25.	Ansprechpartner für Verschlüsselung	

Referat 22
Postdienste, Wirtschaftsverwaltung

Leitung:	RD'n Schäfer, Silke	2200
Vertretung:	RD Fischer, Oliver	2201

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Datenschutz bei Postdienstleistungen	
1.1.	Rechtsetzungsvorhaben des Bundestages, der Bundesregierung sowie auf EU-Ebene	
1.2.	Beratung und Kontrolle der lizenzierten und anzeigepflichtigen Postdienstunternehmen (insb. der Deutschen Post AG, DPD, Hermes, Postcon, UPS, GLS, TNE, u.a.)	
1.3.	Bearbeitung von Bürgereingaben (inkl. der entsprechenden Kooperationsverfahren mit europäischen Datenschutzaufsichtsbehörden)	
1.4.	Bearbeitung der Meldungen von Datenschutzverletzungen	
1.5.	Jour fixe mit den Postdienstleistern	
1.6.	Jour fixe mit der Bundesnetzagentur	
1.7.	E-Postbrief	
1.8.	Mitwirkung in der UAG E-Postdienste	
2.	Öffentliche Wirtschaftsverwaltung und wirtschaftliche Unternehmen des Bundes	
2.1.	Rechtsetzungsvorhaben des Bundestags, der Bundesregierung sowie auf EU-Ebene	
2.2.	Beratung und Kontrolle des BMWi und seiner Geschäftsbereichsbehörden (insb. Bundeskartellamt, Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle) und wirtschaftliche Unternehmen des Bundes u.a.	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.3.	Zuständigkeit des Bundes im Bereich gewerblicher Regelungen (IHK-Gesetz) sowie Beratung und Kontrolle Wirtschaftsprüferkammer u.a.	
2.4.	Umsetzung EU-Dienstleistungsrichtlinie (u.a. nationale Umsetzung IMI) inkl. Unterstützung Ref. 31 im Cooperation Supervision Committee des EDSA	
2.5.	Bearbeitung von Bürgereingaben	
2.6.	Bearbeitung der Meldungen von Datenschutzverletzungen	
3.	Referatsinterne und allgemeine Aufgaben	
3.1.	Ansprechpartner Videokonferenzen sowie Buchung	
3.2.	Organisatorische Unterstützung, u.a. Vorbereitung von Besprechungen, Terminkoordinierung, Pflege von Kontaktlisten und Verteilern, Umsetzung Löschkonzept	
3.3.	Pflege referatsinternes Wissensmanagement	
3.4.	Führen der Statistiken und Abfragen	
3.5.	Ansprechpartner IFG-Anfragen	
3.6.	Gestaltung von Broschüren/Faltblättern u.a.	
3.7.	Internetredaktion	
3.8.	Vertretung BfDI in BT-Ausschüssen und Auswertung BT-Drucksachen	

Referat 23
Technologischer Datenschutz, Datensicherheit

Leitung:	N.N.	2300
Vertretung:	RD Bungard, Dirk	2302

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Technische und rechtliche Beratung zu Gesetzesvorhaben/ Richtlinien/ Regelungen (national und international)	
1.1.	Beratung von Bundestag und -regierung, insbesondere bei Rechtsetzungsvorhaben im Kontext Innovation und Technik	
1.2.	BSIG	
1.3.	IT-Sicherheitsgesetz	
1.4.	Technische Richtlinien zu IT-Sicherheitsstandards	
1.5.	Technische und rechtliche Fragen bei neuen Regelungsvorhaben und der Umsetzung der aufsichtsrechtlichen Vorschriften von EU-Vorgaben im Kontext Technik und Innovation	
2.	Beratung, Sensibilisierung und Kontrolle	
2.1.	Beratung, Sensibilisierung und Aufklärung, insbesondere der öffentlichen Stellen des Bundes über technikadäquaten und rechtskonformen Einsatz der Informationstechnik (IT); Angebot einer „Grundberatung“	
2.2.	Sichere Nutzung von Intranet und Internet (z. B. Online-Dienste, E-Mail)	
2.3.	IT-Sicherheitsprodukte (Sammeln und Auswerten von Informationen; Einsatzempfehlungen)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.4.	Zusammenarbeit mit Hochschulen und Forschungseinrichtungen	
2.5.	Kryptographische Verfahren	
2.6.	Datensicherung in lokalen IT-Netzen	
2.7.	Federführung für die Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (Bewertung IT-Sicherheit(-srisiken), vertiefte technische Expertise, Bericht nach § 5 BSIG, IT-Grundschutz, Koordinierung für BfDI insgesamt)	
2.8.	Kontakte zu den führenden IT-Anbietern (insbesondere zum datenschutzgerechten Einsatz in der Bundesverwaltung)	
2.9.	Bearbeitung von Bürgereingaben	
2.10.	Koordinierung und Steuerung der Vorhaben zu allen Netzen der öffentlichen Verwaltung (insbesondere „Deutschland-Online-Infrastruktur (DOI)“; Anbindung an europäische Netze; Netze in der Bundesverwaltung)	
2.11.	Federführende Beratung und Kontrolle der Behörden BSI, ITZ-Bund, BWI	
3.	Grundsatz Innovation und Technik	
3.1.	Zusammenarbeit mit allen Organisationseinheiten in der Dienststelle in Fragen des technologischen Datenschutzes mit der Zielsetzung einer federführenden Konsolidierung	
3.2.	Technische und rechtliche Fragen bei Innovationsthemen, u.a. Betriebssysteme, Office-Anwendungen, Einsatz von Künstlicher Intelligenz und Blockchain	
3.3.	Technische und rechtliche Fragen der Anonymisierung und Pseudonymisierung personenbezogener Daten	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.4.	Pseudonymisierungsverfahren im Gesundheitswesen, z. B. einheitliche KVK-Nummer	
3.5.	Datenschutz- und IT-Sicherheitsaspekte bei biometrischen Verfahren	
3.6.	Technologischer Datenschutz bei Einsatz von Videobeobachtung, -aufzeichnung	
3.7.	Technologischer Datenschutz bei Chipkartenanwendungen, insbesondere RFID- und NFC-Standards und ihre Anwendungen	
3.8.	Beratung und Kontrolle von SAP-Systemen beim Bund bei den Krankenkassen (SAM-Projekt)	
3.9.	Beratung von Bundesregierung und Behörden bei Projekten, u.a. Elektronischer Dienstausweis, Zeiterfassung und -management sowie elektronische Personalakte	
3.10.	Unterstützung anderer Organisationseinheiten bei Kontroll- und Beratungsterminen im Kontext Innovation, Technik und Technikrecht	
4.	Nationale und internationale Datenschutz- und Standardisierungsgremien	
4.1.	Normierung und Standardisierung (national und international)	
4.2.	Forschungsvorhaben im Kontext Innovation und Technik (generelle Entwicklung, Initiierung eigener Projekte)	
4.3.	Mitwirkung bei der Technology Expert Subgroup einschließlich Koordinierung der Themen innerhalb der Dienststelle	
4.4.	Vertretung des BfDI in IT-Gremien der Konferenz der Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder, insbesondere „Arbeitskreis Technik“	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
4.5.	Vertretung des BfDI in IT-Gremien des Bundes und der Länder (z. B. Konferenz der IT-Beauftragten, IT-Planungsrat)	
4.6.	Vertretung des BfDI in IT-Arbeitskreisen von Wirtschafts- und anderen Verbänden (z. B. AWV)	
4.7.	Vertretung des BfDI in Verbandsgremien wie Teletrust, BITKOM oder ZVEI/VDMA	
5.	Datenschutz bei der Durchführung des IT-Sicherheitsgesetzes und weiterer „IT-Gesetze“	
5.1.	Mitwirkung bei Verordnungen / Regelungen zu kritischen Infrastrukturen	
5.2.	Beratung des BSI zu Meldungen nach dem Gesetz (z. B. Meldungen zum Identitätsdiebstahl)	
5.3.	Abstimmung mit den LfDs zu Vorgaben für kritische Infrastrukturbereiche und Meldewege	
6.	Datenschutzaudit / Zertifizierung nach der DSGVO	
6.1.	Aufbau von Verwaltungsstrukturen zur Zertifizierung	
6.2.	Akkreditierung (Zusammenarbeit mit DAkkS, BSI, Aufsichtsbehörden) Prüfungs- / Zulassungsverfahren	
6.3.	Zertifizierung (Schaffung von Rahmenbedingungen für Zertifizierungsstellen, Regelungen zu Zertifikaten, …)	
6.4.	Zertifizierungsanforderungen (Kataloge zu Diensten / Produkten, (internationale) Abstimmung von Anforderungen, …)	
7.	IT-Konsolidierung des Bundes	
7.1.	Begleitung der datenschutzrelevanten Teilprojekte	
7.2.	Zusammenarbeit mit BMI / BMF zum ITZ Bund und BMVg zur BWI	

Referat 24
Telekommunikation, Telemedien

Leitung:	MR'n Hartmann, Anja	2400
Vertretung:	RD Valta, Ekkehard	2402

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Datenschutz bei Telekommunikationsdiensten	
1.1.	Rechtsetzungsvorhaben des Bundestages, der Bundesregierung sowie auf EU-Ebene	
1.2.	Technische Fragen zum Datenschutz (Festnetz, Mobilfunk, Netzwerktechnik, Data Warehouse sowie Telekommunikationsaspekte bei Internetanwendungen)	
1.3.	Bearbeitung von Bürgereingaben aus dem Bereich von öffentlichen Telekommunikationsdiensteanbietern, Corporate Networks und geschlossenen Benutzergruppen sowie öffentlichen Stellen des Bundes, (inkl. der entsprechenden Kooperationsverfahren mit der irischen DPC)	
1.4.	Beratung von öffentlichen Telekommunikationsdiensteanbietern, Corporate Networks und geschlossenen Benutzergruppen sowie von öffentlichen Stellen des Bundes	
1.5.	Kontrolle von öffentlichen Telekommunikationsdiensteanbietern, Corporate Networks und geschlossenen Benutzergruppen sowie von öffentlichen Stellen des Bundes	
1.6.	Regelmäßige Besprechungen mit einzelnen Telekommunikationsdiensteanbietern	
1.7.	Bearbeitung der Meldungen von Datenschutzverletzungen	
1.8.	Durchführung des Jour fixe Telekommunikation	
1.9.	Umsetzung des europäischen Datenschutzrechts im Bereich Telekommunikation und Telemedien	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.10.	Vertretung des BfDI o im Arbeitskreis Medien , inkl. der UAGs o in der „Technology Subgroup“ o in der „Subgroup Enforcement	
1.11.	regelmäßiger Jour fixe mit der Bundesnetzagentur	
1.12.	Datenschutz bei Planungsinstrumenten der Breitbandförderung	
1.13.	Datenschutz bei neuen Anwendungs- und Geschäftsmodellen auf Basis von Telekommunikationsdaten (z.B. Anonymisierung, Big Data)	
2.	Datenschutz in der elektronischen Kommunikation	
2.1.	Rechtssetzungsvorhaben des Bundestages, der Bundesregierung	
2.2.	Technische Fragen zum Datenschutz (insb. E-Mail Dienste, Messenger-Dienste)	
2.3.	Beratung und Begleitung der Entwicklung eines sog. Deutschland-Messenger durch die BReg	
2.4.	Bearbeitung von Bürgereingaben im Bereich der interpersonellen Kommunikationsdienste, insb. Messenger-Dienste	
2.5.	Bearbeitung der Meldung von Datenschutzverletzungen	
3.	Datenschutz bei Telemedien	
3.1.	Rechtsetzungsvorhaben, Initiativen und Projekte des Bundestages, der Bundesregierung sowie auf EU-Ebene	
3.2.	Beratung von Bundestag und Bundesregierung	
3.3.	Beratung und Kontrolle von Telemedienangeboten der öffentlichen Stellen des Bundes	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.4.	Bearbeitung der Meldungen von Datenschutzverletzungen	
3.5.	Bearbeitung von Bürgereingaben bezüglich der Telemedienangebote der öffentlichen Stellen des Bundes	
3.6.	Vertretung des BfDI in der Social Media Subgroup	
3.7.	Unterstützung der Referate im Haus bzgl. der dortigen technischen Fragestellungen (insb. Durchführung von technischen Prüfungen) und dortigen rechtlichen Anfragen zu Telemedienangeboten der ihrer Aufsicht unterstehenden Stellen	
3.8.	Bearbeitung von datenschutzrechtlichen und - politischen Positionen bzgl. der großen Social Media Anbieter sowie Wahrnehmung von diesbezüglichen Terminen	
4.	Betrieb des Medienlabors	
4.1.	Auf- und Ausbau sowie Pflege des Medienlabors	
4.2.	Überprüfung von Telemedienangeboten (insb. websites und Apps), Messengern im Labor	
4.3.	Überprüfung von Telekommunikationsdienstleistungeangeboten	
5.	Datenschutz bei DE-Mail	
5.1.	Beratung und Kontrolle von DE-Mail Angeboten	
5.2.	Bearbeitung von Bürgereingaben	
5.3.	Bearbeitung der Meldungen von Datenschutzverletzungen	
6.	Allgemeine, themenübergreifende Aufgaben	
6.1.	Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit, insb. Mitarbeit im ÖKL sowie Gestaltung von Broschüren, Faltblättern u.a.	
6.2.	Internetredaktion für Themen des Referats 24	
6.3.	Vorbereitung von Reden, Interviews und Terminen der Hausleitung sowie von Beantwortung von Presseanfragen	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
6.4.	Aufstellung der Arbeitspläne sowie deren Monitoring und Mitwirkung bei der Haushaltsaufstellung	
6.5.	Ansprechpartner für IFG-Anfragen	
7.	Referatsinterne Aufgaben	
7.1.	Pflege des Referatspostfachs, Terminkoordinierung	
7.2.	Pflege des referatsinternen Wissensmanagements	

Referat 25
Informationsfreiheit, Innere Verwaltung, Stasi-Unterlagen

Leitung:	MR Gronenberg, Klaus	2500
Vertretung:	RD Faßbender, Klaus	2501

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Fachneutrale, insbes. organisatorische und allgemeine Aufgaben	
1.1.	Geschäftsverteilungsplan	
1.2.	Aktenplan (in Abstimmung mit Reg.)	
1.3.	Arbeitspläne	
1.4.	Mitwirkung bei der Haushaltsaufstellung	
1.5.	Mitwirkung bei Organisationsuntersuchungen	
1.6.	sonstige allgemeine/fachneutrale Aufgaben	
2.	Informationsfreiheitsrecht	
2.1.	Grundsatzfragen	
	Veröffentlichungen, Reden und Beiträge	
2.1.1.	Weiterentwicklung/ Novellierung des Informationsfreiheitsrechtes	
2.1.2.	Auswertung von Rechtsprechung und Literatur	
2.2.	Öffentlichkeitsarbeit zur Informationsfreiheit, Unterstützung der Pressestelle	
2.2.1.	Reden, Interviews, Buchbeiträge	
2.2.2.	Internetpräsentation (inhaltlich) und Zusammenarbeit mit ÖA	
2.2.3.	Inhaltliche Gestaltung von Broschüren und Faltblättern	
2.2.4.	BfDI-Symposium zur Informationsfreiheit	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.2.5.	IFG und UIG-Erfahrungsaustausch mit den obersten Bundesbehörden	
2.2.6.	Round Table mit Vertretern der NGOs, Justiz, Wissenschaft und Anwender	
2.3.	Kostenrecht zum IFG und UIG	
2.4.	Informationsweiterverwendungsgesetz und zugehörige supranationale Regelungen	
2.5.	Tätigkeitsbericht (Abschnitt zum IFG und (künftig) UIG)	
2.5.1.	Organisation / technische Redaktion	
2.5.2.	Beiträge	
2.5.3.	Inhaltliche Schlussredaktion auf Referatsebene	
2.6.	Informationsfreiheit Bund/ Länder	
2.6.1.	IFK (Konferenz der Informationsfreiheitsbeauftragten	
2.6.2.	AKIF (Arbeitskreis Informationsfreiheit)	
2.6.3.	Begleitung der Gesetzgebung zur Informationsfreiheit in den Ländern	
2.7.	Internationale Bezüge	
2.7.1.	Internationale Konferenzen (ICIC, europäische Ebene)	
2.7.2.	Transparenzverordnung u.a. internationalen Regelungen	
2.7.3.	Einzelfälle und -Fragen	
2.8.	Beratung der öffentlichen Stellen in Fragen der Informationsfreiheit	
2.9.	Kontrollen IFG und UIG	
2.9.1.	Grundsatzfragen	
2.9.2.	IFG/UIG-Kontrollen (IFG: Alle Bundesbehörden mit Ausnahme der Nachrichtendienste und ihrer aufsichtführenden Ressorts; UIG: Alle Bundesbehörden sowie sonstige nach dem UIG des Bundes informationspflichtige Stellen)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.10.	Anrufungen nach § 12 Abs. IFG und UIG	
2.11.	IFG- und UIG-Anträge beim BfDI/Unterstützung des LS bei der proaktiven Bereitstellung ("access for one, access for all")	
2.11.1.	Bearbeitung von Anträgen	
2.11.2.	Bearbeitung von Widersprüchen Unterstützung des Justiziariates in Klagefällen	
2.12.	Rechtliche Beratung und Unterstützung bei der Vorbereitung der proaktiven Bereitstellung von Kontrollberichten (ohne vorhergehenden IFG-Antrag) Open Data/ Open Government	
3.	Datenschutz (jeweils mit akkzessorischen Aufgaben wie Unterstützung der Pressestelle, ÖA, Beiträge zu Reden und Publikationen der Hausleitung, Beiträgen zum Tätigkeitsbericht) Datenschutz im BMI und GB (sofern nicht Ref. 15 (Querschnittsaufgabe MA-Datenschutz), Ref. 21 (Bundesstatistik) oder Ref. zuständig ist 23 (BSI))	
3.1.	Grundsatzfragen bereichsspezifischer Datenschutz, Auswertung der aktuellen Rechtsprechung	
3.2.	Einzelne Sachgebiete (jeweils auch mit Bearbeitung von Bürgereingaben, Meldungen über DS-Verstößen, Sanktionierung nach der DSGVO, Beratung und Kontrolle)	
3.2.1.	Meldewesen Beratung der Bundesregierung und des Bundestages bei Rechtsetzungsvorhaben	
3.2.2.	Staatsangehörigkeitsrecht Beratung der Bundesregierung und des Bundestages bei Rechtsetzungsvorhaben; Beratung und Kontrolle des Bundesverwaltungsamtes (BVA) (Stada)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.2.3.	Personenstandswesen, Ahnenforschung Beratung der Bundesregierung und des Bundestages bei Rechtsetzungsvorhaben	
3.2.4.	Wahlrecht, Online-Wahlen Beratung der Bundesregierung und des Bundestages bei Rechtsetzungsvorhaben	
3.2.5.	Waffenrecht und Nationales Waffenregister (NWR) Beratung der Bundesregierung und des Bundestages bei Rechtsetzungsvorhaben; EU- Verordnungen und Richtlinien	
3.2.6.	Anti-Doping-Maßnahmen (national, europäisch, international)	
3.2.7.	Ausländerrecht / Asylrecht Beratung der Bundesregierung und des Bundestages bei Rechtsetzungsvorhaben, Visumverfahren (nationale Gesetzgebung; Zuständigkeitsbereich der Innenverwaltung)	
3.2.8.	Ausländerzentralregister AZR (BAMF, BVA) Beratung der Bundesregierung und des Bundestages bei Rechtsetzungsvorhaben, Beratung und Kontrolle	
3.2.9.	Aussiedleraufnahmeverfahren (BVA)	
3.2.10.	Aufnahme jüdischer Emigranten (BAMF)	
3.2.11.	Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)	
3.2.12.	Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe (BBK) Beratung und Kontrolle; Bürgereingaben	
3.2.13.	3.2.13 Technisches Hilfswerk (THW)	
3.2.14.	Bundesakademie für öffentliche Verwaltung (BAköV)	
3.2.15.	Bundeszentrale für politische Bildung (BpB)	
3.2.16.	Bundesinstitut für Sportwissenschaft (BISp)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.2.17.	Bundesverwaltungsamt (BVA)	
3.2.18.	Bundesamt für Kartographie und Geodäsie (BKG)	
3.2.19.	Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (HS Bund) Beratung und Kontrolle	
3.2.20.	Stiftung für ehemalige politische Häftlinge	
3.2.21.	Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen (BADV) / Bundesausgleichsamt (BAA) Beratung und Kontrolle	
3.2.22.	Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR) Beratung und Kontrolle	
3.2.23.	Sonstige Angelegenheiten des BMI und seines Geschäftsbereiches, soweit nicht die Zuständigkeit eines anderen Referates gegeben ist.	
3.3.	BKM (nur hinsichtlich Stasi-Unterlagenbehörde, Bundesarchiv und DNB jeweils mit allen ds-rechtlichen Beratungs-, Kontroll- und akkzessorischen Funktionen, soweit nicht Ref. 12, 15 oder 23 zuständig ist)	
3.3.1.	Bundesbeauftragter für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR (BStU)	
3.3.2.	Deutsche Nationalbibliothek (DNB)	
3.3.3.	Archivwesen, Aufgaben der ehemaligen WAST, DRK-Suchdienst	
	Bundesarchiv (BArch); Beratung und Kontrolle; Bürgereingaben; Beratung der Bundesregierung und des Bundestages bei Rechtsetzungsvorhaben	

Abteilung 3

Polizei und Nachrichtendienste

Leitung: N.N. ---

Referate:

31	Grundsatz, Internationales im Bereich Polizei und Justiz
32	Bundeskriminalamt, Generalbundesanwalt
33	Bundesamt für Verfassungsschutz, Bundesamt für den Militärischen Abschirmdienst
34	BND, Militärisches Nachrichtenwesen, ND-Kooperationen
35	Bundespolizei, Zollkriminalamt, Financial Intelligence Unit
36	Sicherheitüberprüfungsgesetz

Referat 31
Grundsatz, Internationales im Bereich Polizei und Justiz

Leitung:	RD Behn, Karsten	3100
Vertretung:	ORR Hümmeler, Sebastian	3103

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Koordinierung von Grundsatzfragen	
1.1.	Aufgaben im Rahmen der Koordinierung der Abteilung 3	
1.2.	Zur Auslegung der JI-RL im Allgemeinen	
1.3.	Zu Grundbegriffen der JI-RL (DSFA etc.)	
2.	Datenschutz bei der internationalen polizeilichen und justiziellen Zusammenarbeit	
2.1.	In der Europäischen Union	
2.1.1.	Koordination der Borders, Travel and Law Enforcement (BTLE) Subgroup des European Data Protection Board (EDPB)	
2.1.2.	Vertretung des BfDI in der Borders, Travel and Law Enforcement (BTLE) Subgroup des European Data Protection Board (EDPB) bei Rechtsetzungsvorhaben im Bereich der polizeilichen Zusammenarbeit in der Europäischen Union	
2.1.3.	Stellungnahmen zur Auslegung der JI-RL	
2.1.4.	Übermittlungen in Drittstaaten gem. JI-RL	
2.1.5.	Beurteilung des Datenschutzrechts im Sicherheitsbereich für Übermittlungen nach Kap. V DSGVO	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.1.6.	Teilnahme an Joint Reviews von Abkommen mit Drittstaaten	
2.1.7.	Grenzüberschreitende Ersuchen aus und Übermittlungen in Drittstaaten (e-Evidence, Cybercrime-Konvention)	
2.1.8.	Gesichtserkennung und Einsatz von KI im Sicherheitsbereich	
2.1.9.	Schengen-Evaluierungen	
2.1.10.	Vertretung des BfDI in den Gemeinsamen Kontroll- und Koordinierungsinstanzen von Coordinated Supervision Committee (CSC) Europol Schengen ZIS der EU-Mitgliedstaaten	
2.2.	Beratung der Bundesregierung und der Polizeien des Bundes	
2.2.1.	in datenschutzrechtlichen Fragen bei Rechtsetzungsvorhaben im Bereich der polizeilichen Zusammenarbeit in der Europäischen Union	
2.2.2.	bei der Anwendung der JI-Richtlinie	
2.2.3.	bei der Beteiligung am Aufbau neuer zentraler IT-Systeme (EES, ETIAS, Interoperabilität)	
3.	Kontrolle/Beratung der Polizeibehörden des Bundes im Bereich des europäischen und internationalen Informationsaustauschs	
3.1.	Internationales Straf- und Strafprozessrecht	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.2.	Eurojust	
3.3.	Europäische Staatsanwaltschaft	
3.4.	Interpol	
3.5.	Prüm Verfahren und sonstige Verträge,	
3.6.	Bearbeitung von Auskunftsersuchen im Rahmen von Schengen und Europol	
4.	Verpflichtende Kontrollen aufgrund europarechtlicher Vorgaben	
4.1.	Abruf personenbezogener Daten aus VIS - mindestens alle vier Jahre	
4.2.	Verarbeitung personenbezogener Daten im N.SIS II - mindestens alle vier Jahre	
4.3.	Abruf personenbezogener Daten aus Eurodac -jährlich)	
4.4.	Verarbeitung von Fluggastdaten / PNR, insbesondere Kontrolle der Erstellung und Anwendung von Mustern (§ 4 Abs. 3 FlugDaG – mindestens alle zwei Jahre)	
5.	Vertretung des BfDI in nationalen Gremien	
	AG Europa des AK Sicherheit	

Referat 32
Bundeskriminalamt, Generalbundesanwalt, Bundesamt für Justiz

Leitung:	RD Bergemann, Nils	3200
Vertretung:	RD'n Branskat, Dr. Sonja	3203

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Datenschutz beim Bundeskriminalamt (BKA), dem GBA und dem BfJ	
1.1.	Beteiligung an Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Parlaments	
1.1.1	In Zusammenhang mit dem BKA	
1.1.2	In Zusammenhang mit dem GBA	
1.1.3	In Zusammenhang mit dem BfJ	
1.2	Erstellung von Gutachten und Berichten auf Anforderung des Deutschen Bundestages oder der Bundesregierung (§ 26 BDSG)	
1.3	Unterrichtung des Deutschen Bundestages und der Öffentlichkeit über wesentliche Entwicklungen des Datenschutzes in Zusammenhang mit dem BKA	
1.4	Datenschutzrechtliche Kontrollen beim BKA	
1.5.	Planung und Durchführung von Informationsbesuchen	
1.6.	Prüfung von Verfahrensverzeichnissen (und Errichtungsanordnungen) gem. § 80 BKAG und sonstigen Verwaltungsvorschriften und Dienstanweisungen für die Datenverarbeitung	
1.7.	Bearbeitung der Meldungen von Datenschutzverstößen nach § 65 BDSG	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.8.	Prüfung von Datenschutzfolgenabschätzungen bei Anhörungen nach § 69 BDSG	
1.9.	Bearbeitung von Bürgereingaben	
1.10.	Beteiligung an Projekten des BKA, insbesondere	
1.10.1.	Polizei 2020, insb. o Informationssytem des BKA o polizeilicher Informationsverbund o Vorgangsbearbeitungssysteme o einheitliches Fallbearbeitungssystem (eFBS)	
1.11	Grundsatzfragen des Datenschutzes, insb. im Zusammenhang mit der Zentralstellenfunktion des BKA	
1.11.	Prüfung der Beteiligung an den gemeinsamen Zentren	
2.	Straf- und Strafprozessrecht	
2.1.	Beratung der Bundesregierung und des Bundestages bei Rechtsetzungsvorhaben im Bereich des materiellen Strafrechts und Strafprozessrechts	
2.2.	Beratung und Kontrolle der Justizbehörden des Bundes im Bereich der Strafjustiz (Bundesamt für Justiz, Generalbundesanwalt) u.a. zum Bundeszentralregister (BZR) und dem Zentralen Staatsanwaltschaftlichen Verfahrensregister (ZStV)	
2.3.	Bearbeitung von Bürgereingaben	
2.4.	Vertretung des BfDI in der Bund-Länder-Arbeitsgruppe "Elektronische Dienste des BfJ"	
3.	Gesetzlich vorgegebene Kontrollen (neben BKAG)	
3.1.	Anti-Terror-Datei (ATD) gem. § 10 ATDG beim BKA	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.2.	Rechtsextremismus Datei (RED) gem. § 11 REDG beim BKA	
4.	Anhörung BfDI zu projektbezogenen gemeinsamen Dateien des BKA gem. § 17 Abs. 6 BKAG	
5.	Kontrollen nach § 69 BKAG (Pflichtkontrollen, mindestens alle zwei Jahre):	
	Datenverarbeitung bei Maßnahmen nach Abschnitt 5 des BKAG (§ 38 ff. z.B. TKÜ, Online Durchsuchung, Einsatz technischer Mittel in und außerhalb von Wohnungen)	
	Einsatz technischer Mittel zur Eigensicherung gem. § 34 BKAG	
	Besondere Mittel der Datenerhebung nach 64 BKAG (z.B. längerfristige Observationen)	
	Zugriffe auf personenbezogene Daten im Informationssystem innerhalb der Zugriffsberechtigungen (§ 15 BKAG)	
	Datenübermittlung in Drittstaaten § 27 BKAG	
6.	Vertretung des BfDI in Gremien	
6.1.	AK Sicherheit der DSK	
6.2.	AK Justiz der DSK	
6.3.	AG INPOL des AK Sicherheit	
7.	Organisatorische Angelegenheiten des Referates	
7.1.	Ansprechpartner Videokonferenz für das Ref. IKT	
7.2.	Führung der referatsinternen Statistiken und Abfragen	

Referat 33
Bundesamt für Verfassungsschutz, Bundesamt für den Militärischen Abschirmdienst

Leitung:	MR'n Dr. Sosna, Sabine	3300
Vertretung:	RD Kugelmeier, Thomas	3301

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Datenschutz beim Bundesamt für Verfassungsschutz (BfV) und der Bundesamt für den Militärischen Abschirmdienst (BAMAD)	
1.1.	Beteiligung an Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Deutschen Bundestages, insb. in Zusammenhang mit	
1.1.1.	dem Bundesamt für Verfassungsschutz (BfV)	
1.1.2.	dem Bundesamt für den Militärischen Abschirmdienst (BAMAD)	
1.1.3.	der ZITiS	
1.2.	Beratung der Bundesregierung und der Nachrichtendienste des Bundes in datenschutzrechtlichen Fragen, insbesondere	
1.2.1.	Erstellung von Gutachten und Berichten auf Anforderung des Deutschen Bundestages oder der Bundesregierung	
1.2.2.	Unterrichtung des Deutschen Bundestages und der Öffentlichkeit über wesentliche Entwicklungen des Datenschutzes im Bereich von BfV, BAMAD und ZITiS	
1.3.	Datenschutzrechtliche Kontrollen sowie Beratungs- und Informationsbesuche bei	
1.3.1.	dem BfV	
1.3.2.	dem BAMAD	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.3.3.	der ZITiS	
1.4.	Beteiligung beim Erlass von Dateianordnungen gemäß	
1.4.1.	§ 14 BVerfSchG	
1.4.2.	§ 8 MADG	
1.5.	Evaluierung nachrichtendienstlicher Eingriffsbefugnisse	
1.6.	Bearbeitung von Beschwerden, Auskunftsersuchen und Ersuchen nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG), Zuarbeit für Referat 25	
1.7.	Beteiligung an IT- und sonstigen Großprojekten beim BfV, BAMAD und der ZITIs in datenschutzrechtlicher Hinsicht	
1.8.	Schulungen von BfV und BAMAD	
1.9.	Kooperation mit anderen Kontrollorganen, insb.	
1.9.1.	der G-10 Kommission des Deutschen Bundestages	
1.9.2.	dem Parlamentarischen Kontrollgremium des Deutschen Bundestages (PKGr) und dem Ständigen Bevollmächtigten des PKGr	
1.9.3.	dem Innen- und Rechtsausschuss sowie Untersuchungsausschüssen des Deutschen Bundestages	
1.10.	Bearbeitung von Bürgereingaben	
1.10.1.	beim BfV	
1.10.2.	beim BAMAD	
1.10.3.	bei der ZITiS	
2.	Gesetzlich vorgegebene Kontrollen	
2.1.	Anti-Terror-Datei (ATD) gem. § 10 ATDG	
2.2.	Rechtsextremismus Datei (RED) gem. § 11 RED-G bei BfV und BAMAD	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.3.	Zugang der Nachrichtendienste zum VISA-Informationssystem (VIS) gemäß Artikel 8 Abs. 5 des Beschlusses 2008/633/JI des Rates vom 23. Juni 2008	
2.4.	Ausschreibungen der Nachrichtendienste im Schengener-Informationssystem der zweiten Generation (SIS II) gemäß § 17 Abs. 3 BVerfSchG i.V.m. Artikel 36 Abs. 1 des Beschlusses 2007/533/JI des Rates vom 12. Juni 2007	
2.5.	Nutzung von Fluggastdaten (PNR) des BfV und des BAMAD gemäß § 4 Abs. 2 Satz 8 Fluggastdatengesetz	
3.	Projektbezogene gemeinsame Dateien der Nachrichtendienste Gemäß § 22a BVerfSchG (unter Leitung des BfV)	
4.	Gemeinsame Zentren	
4.1.	Gemeinsames Terrorismusabwehrzentrum (GTAZ)	
4.2.	Gemeinsames Extremismus- und Terrorismusabwehrzentrum (GETZ)	
4.3.	Gemeinsames Internetzentrum (GIZ)	
4.4.	Gemeinsames Zentrum für Illegale Migration (GASIM)	
4.5.	Nationales Cyber-Abwehrzentrum (NCAZ)	
5.	Vertretung des BfDI in Gremien AK-Sicherheit der Datenschutzkonferenz (FF: Referat 32)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
6.	Zusammenarbeit mit ausländischen Kontrollstellen Zusammenarbeit mit ausländischen Aufsichtsbehörden über Nachrichtendienste zur Kontrolle der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit von BfV und BAMAD mit ausländischen Nachrichtendiensten	
7.	Organisatorische Angelegenheiten des Referates und allgemeine Aufgaben	
7.1	Ansprechpartner für Videokonferenz für IKT (Raumbuchungen/ Terminkoordinierung/ Verwaltung des Referatspostfachs)	
7.2	Führen der Statistiken und Abfragen	
7.3	Pflege des referatinternen Wissensmanagements	
7.4	Vorbereitung von Reden, Interviews und Terminen der Hausleitung	
7.5	Mitwirkung bei der Haushaltsaufstellung	

Referat 34

BND, Militärisches Nachrichtenwesen, ND-Kooperationen

Leitung:	N.N.	---
Vertretung:	RD'n Hammel, Eva	3401

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Datenschutz beim BND und dem Militärischen Nachrichtenwesen der Bundeswehr (MilNW)	
1.1.	Beteiligung an Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Deutschen Bundestages, insb. in Zusammenhang mit dem	
1.1.1.	Bundesnachrichtendienst (BND)	
1.1.2.	Militärischen Nachrichtenwesen der Bundeswehr (MilNW)	
1.2.	Beratung der Bundesregierung und der Nachrichtendienste des	
1.2.1.	Erstellung von Gutachten und Berichten auf Anforderung des Deutschen Bundestages oder der Bundesregierung	
1.2.2.	Unterrichtung des Deutschen Bundestages und der Öffentlichkeit über wesentliche Entwicklungen des Datenschutzes im Bereich BND und MilNW	
1.3.	Datenschutzrechtliche Kontrollen sowie Beratungs- und Informationsbesuche beim	
1.3.1.	Bundesnachrichtendienst (BND)	
1.3.2.	Militärischen Nachrichtenwesen der Bundeswehr (MilNW)	
1.4.	Beteiligung beim Erlass von Dateianordnungen gemäß	
1.4.1.	§ 21 BND	
1.4.2.	Beteiligung beim Erlass von Dateianweisungen für das MilNW	
1.5.	Evaluierung nachrichtendienstlicher Eingriffsbefugnisse	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.6.	Bearbeitung von Beschwerden, Auskunftsersuchen und Ersuchen nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG), Zuarbeit für Referat 25	
1.7.	Beteiligung an IT- und sonstigen Großprojekten beim BND und dem MilNW in datenschutzrechtlicher Hinsicht	
1.8.	Schulungen BND und MilNW	
1.9.	Internationale ND-Kooperation; Kontrolle des Informationsaustauschs mit ausländischen Nachrichtendiensten (insb. im Rahmen gemeinsamer Dateien)	
1.9.1.	des BND	
1.9.2.	des MilNW	
1.10.	Kooperation mit anderen Kontrollorganen, insb.	
1.10.1.	der G-10 Kommission des Deutschen Bundestages	
1.10.2.	dem Parlamentarischen Kontrollgremium des Deutschen Bundestages (PKGr) und dem Ständigen Bevollmächtigten des PKGr	
1.10.3.	dem Innen- und Rechtsausschuss sowie Untersuchungsausschüssen des Deutschen Bundestages	
1.10.4.	dem Unabhängigen Gremium beim Bundesgerichtshof	
1.11.	Bearbeitung von Bürgereingaben	
1.11.1.	beim BND	
1.11.2.	beim MilNW	
2.	Gesetzlich vorgegebene Kontrollen	
2.1.	Anti-Terror-Datei (ATD) gem. § 10 ATDG beim BND	
2.2.	Zugang der Nachrichtendienste zum VISA-Informationssystem (VIS) gemäß Artikel 8 Abs. 5 des Beschlusses 2008/633/JI des Rates vom 23. Juni 2008	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
2.3.	Ausschreibungen der Nachrichtendienste im Schengener-Informationssystem der zweiten Generation (SIS II) gemäß § 17 Abs. 3 BVerfSchG i.V.m. Artikel 36 Abs. 1 des Beschlusses 2007/533/JI des Rates vom 12. Juni 2007	
2.4.	Nutzung der Fluggastdaten (PNR) durch den BND gemäß § 4 Abs. 2 Satz 8 Fluggastdatengesetz	
3.	Projektbezogene gemeinsame Dateien der Nachrichtendienste Gemäß § 25 BNDG (unter Leitung des BND)	
4.	Gemeinsame Zentren	
4.1.	Gemeinsames Analyse- und Strategiezentrum illegale Migration (GASIM)	
4.2.	Mitarbeit des BND im GTAZ, GETZ, GIZ und NCAZ	

Referat 35
Bundespolizei, Zollkriminalamt, Financial Intelligence Unit

Leitung:	MR'n Löwnau, Gabriele	3500
Vertretung:	ORR'n Dohr, Sabrina	3501

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Datenschutz bei der Bundespolizei (BPol) und bei der Zollfahndung, einschl. Zollkriminalamt (ZKA) und Financial Intelligence Unit (FIU)	
1.1	Beteiligung an Rechtsetzungsvorhaben der Bundesregierung und des Parlaments	
1.1.1	in Zusammenhang mit der BPol	
1.1.2	in Zusammenhang mit der Zollfahndung (einschl. ZKA und FIU)	
1.2	Beratung des BT oder eines seiner Ausschüsse, des BR, der BReg, sonstiger Einrichtungen und Stellen sowie der Öffentlichkeit in datenschutzrechtlichen Fragen in Bezug auf die BPol und die Zollfahndung (einschl. ZKA und FIU), § 14 Abs. 2 BDSG	
1.3	Erstellung von Gutachten und Berichten auf Anforderung des BT oder der BReg (§ 14 Abs. 2 S. 1 BDSG)	
1.4	Unterrichtung des BT und der Öffentlichkeit über wesentliche Entwicklungen des Datenschutzes im Bereich der BPol und der Zollfahndung (einschl. ZKA und FIU)	
1.5	Datenschutzrechtliche Kontrolle und Beratung der BPol einschl. Datenübermittlung im Ausland	
1.6	Datenschutzrechtliche Kontrolle und Beratung bei der Zollfahndung (einschl. ZKA und FIU)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.7	Planung und Durchführung von Informationsbesuchen	
1.8	Bearbeitung von Bürgereingaben	
1.9	Beteiligung an Einzelprojekten der BPol und der Zollfahndung (einschließl. ZKA und FIU), insbesondere der Erprobung und Einführung neuer IT-Systeme	
1.10	Prüfung der Beteiligung der BPol und der Zollfahndung an den gemeinsamen Zentren mit den Nachbarstaaten	
1.11	Prüfung der Beteiligung der BPol und der Zollfahndung an den gemeinsamen Zentren mit BKA, Zollkriminalamt, Verfassungschutzbehörden u.a. (vor allem GTAZ, GETZ, GASIM)	
1.12	IT-Landschaft der FIU	
1.13	Prüfung von Datenschutzverletzungsmeldungen nach § 65 BDSG bei der Bpol und bei der Zollfahndung (einschl. ZKA und FIU)	
1.14	Prüfung von Übermittlungen an Drittstaaten von Bpol und Zollfahndung (einschl. ZKA und FIU) nach § 79 Abs. 3 BDSG	
2.	Datenschutz beim Sicherungsdienst des Deutschen Bundestages (Bundestagspolizei)	
2.1.	Beratung des Bundestages in Zusammenhang mit datenschutzrechtlichen Fragen bei der Bundestagspolizei	
2.2.	Beratung und Kontrolle der Bundestagspolizei bei datenschutzrechtlichen Fragen	
3.	Prüfung von Verfahrensverzeichnissen, Errichtungsanordnungen und Datenschutzfolgenabschätzungen	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
3.1	Prüfung von Verfahrensverzeichnissen und Errichtungsanordnungen bei der BPol (insb. gem. § 36 BPolG, § 70 BDSG)	
3.2	Prüfung von Verfahrensverzeichnissen und Errichtungsanordnungen bei der Zollfahndung (einschl. ZKA und FIU) gem. § 41 ZFdG (§ 90 ZFdG-E), § 39 GwG, § 70 BDSG	
3.3	Prüfung von Datenschutzfolgenabschätzungen bei Anhörungen nach § 69 BDSG im Bereich von Bpol und Zollfahndung (einschl. ZKA und FIU)	
4.	Gesetzlich vorgegebene Kontrollen	
4.1	Anti Terror Datei (ATD) gem. § 10 ATDG bei BPol und ZKA	
4.2	Rechtsextremismus Datei (RED) gem. § 11 REDG bei BPol	
5.	Pflichtkontrollen gem. § 84 Zollfahndungsdienstgesetz (ZFdG-E) alle zwei Jahre:	
5.1	Datenerhebung mit besonderen Mitteln (§§ 47, 62 ZFdG-E)	
5.2	Beschränkung des Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnisses (§ 72 ZFdG-E)	
5.3	Erhebung von Telekommunikations(TK)-Verkehrs- und -Nutzungsdaten (§ 77 ZFdG-E)	
5.4	Identifizierung und Lokalisierung von Mobilfunkkarten und Telekommunikationsendgeräten (§ 78 ZFdG-E)	
5.5	Übermittlung an Drittstaaten (§§ 23, 67 und 76 Abs. 7 ZFdG-E)	
5.6	Datenverarbeitung im Zollfahndungsinformationssystem (§ 15 ZFdG-E)	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
6.	Organisatorische Angelegenheiten des Referates	
6.1	Ansprechperson Videokonferenz für das Referat IKT	
6.2	Erstellung und Pflege einer Wissensdatenbank zu Grundsatzfragen	
6.3	Führung der referatsinternen Statistiken und Abfragen (TB-Statistik, Beratungsersuchen usw.)	
7.	Vertretung des BfDI in nationalen Gremien	
7.1	AK Sicherheit	

Referat 36
Sicherheitsüberprüfungsgesetz

Leitung:	RD'n Gnedler, Dr. Iris	3600
Vertretung:	Schmitt, Michaela	3601

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.	Sicherheitsüberprüfungen nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)	
1.1.	Beteiligung an Rechtsetzungsvorhaben zum	
	a) personellen Geheimschutz	
	b) vorbeugenden personellen Sabotageschutz- SÜG, LuftSiG, AtG	
1.2.	Beratung von Behörden und Unternehmen der Privatwirtschaft, die dem SÜG unterliegen, in datenschutzrechtlichen Fragen	
	a) im personellen Geheimschutz	
	b) im vorbeugenden personellen Sabotageschutz	
	c) bei Sicherheitsüberprüfungen durch ausländische Stellen	
1.3.	Durchführung von Kontrollen bei öffentlichen und bei nichtöffentlichen Stellen und Unternehmen der Privatwirtschaft	
	a) im personellen Geheimschutz	
	b) im vorbeugenden personellen Sabotageschutz	
	c) bei Sicherheitsüberprüfungen durch ausländische Stellen	

Nr.	Aufgaben	Bearbeiter/in
1.4.	Bearbeitungen von Bürgereingaben a) im personellen Geheimschutz b) im vorbeugenden personellen Sabotageschutz c) Sicherheitsüberprüfungen durch ausländische Stellen	
1.5.	Mitwirkung an internationalen Verträgen zum Geheimschutz (EU, WEU, NATO)	

Interessenvertretungen

Personalrat

1. Vorsitzender:	TB Walbröl, Klaus	1910
2. Vorsitzende:	OAR'n Lübke, Marita	3403
	AR'n Büdenbender, Ruth	9606
	RAFr Bund, Jenny	9605
	OAR Götze, Edgar	3304
	OAR'n Hommel, Petra	1506
	TB'e Koppitsch, Astrid	9308
	OAR Wefelnberg, Martin	1505
	RA Winkler, Luca	5104

Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen

	OAR'n Thelen, Maria	1920
Stellvertreter:	MR Peschel, Martin	9600
	AR'n Büdenbender, Ruth	9606